2023년 경기·인천지역 시니어인턴십사업
참여기업 가이드북

2023. 8.

한국노인인력개발원
Korea Labor Force Development Institute for the aged

Contents

Ⅰ 시니어인턴십 사업 소개

◈ 「시니어인턴십」 사업이란? ····· 2

Ⅱ 사업 참여 절차 및 방법

◈ 시니어인턴십 사업 참여 절차 ····· 6

❍ 사업 참여 신청 ····· 8

❍ 지원금 신청 ····· 11

❍ 사후관리 안내 ····· 14

◈ 사업 참여 시 유의사항 ····· 15

❍ 부정행위에 따른 제재 및 조치 ····· 16

◈ 제출서류 준비 방법 ····· 18

❍ 시기별 제출서류 목록표 ····· 18

Ⅱ 60+, 이것만은 꼭 알아주세요!

◈ 시니어에 대한 이해 ····· 55

◈ 시니어 직원과의 효과적인 의사소통 방법 ····· 57

◈ 시니어 고용의 이점 및 기업의 고용 사례 ····· 58

I

시니어인턴십 사업 소개

「시니어인턴십」 사업이란?

Ⅰ 시니어인턴십 사업 소개

「시니어인턴십」 사업이란?

법적근거

– 노인복지법 제23조 및 저출산고령사회기본법 제11조

사업정의

– 만 60세 이상인자에게 일할 기회를 제공하여 직업능력 강화 및 재취업기회를 촉진함과 동시에 노인에 대한 긍정적 인식의 확산을 도모하기 위한 사업으로 일반형, 세대통합형, 장기취업유지형으로 구분

추진체계

유형별 지원사항

<table>
<tr><th>유형구분</th><th colspan="2">지원사항</th></tr>
<tr><td rowspan="3">일반형</td><td colspan="2">【최대 240만원 지원】</td></tr>
<tr><td>인턴지원금</td><td>• 입사일로부터 3개월 간 참여자 1인당 월 약정급여의 50% 지원
※ 월 최대 40만원 한도 내, 최대 3개월</td></tr>
<tr><td>채용지원금</td><td><6개월 이상 계속고용계약 체결 시>
• 추가 3개월 간 참여자 1인당 월 약정급여의 50% 지원
※ 월 최대 40만원 한도 내, 최대 3개월</td></tr>
<tr><td rowspan="2">세대통합형</td><td colspan="2">【300만원 지원】</td></tr>
<tr><td>채용지원금</td><td><6개월 이상 계속고용계약 체결 시>
• 숙련기술 퇴직자를 청년 멘토(청년 멘티 : 만 18세 이상 ~ 만 34세 이하)로 최소 6개월 이상 고용한 기업에 일시금 300만원 지원
※ 참여자의 누적 급여 총액이 보조금 이상 지급된 시점 이후 지원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">장기취업
유지형</td><td colspan="2">【총 280만원 지원】</td></tr>
<tr><td colspan="2">• (지원대상) 인턴십 사업으로 일정기간 이상 고용한 경우 : 18개월(80만원), 24개월(80만원), 30개월(60만원), 36개월(60만원) 지원
• (지원규모) 참여자 1인당 최대 280만원 지급(총 4회)
• (신청기한) 지원기준일(18·24·30·36개월 경과시점)로부터 3개월 이내 신청
※ 지원기준일 이후 3개월 이내 신청기업에 한해 지원</td></tr>
</table>

신청 가능·제외 직종

유형별 신청 가능·제외 직종

※ 한국고용직업분류(총 450개 직종)를 기준으로 함

▸ 공통 제외(59개 직종) : 의회의원·고위공무원 및 공공단체 임원, **기업 고위임원,** 정부행정 관리자, 법률·경찰·소방·교도관리자, 경비·청소관리자, 정부·공공행정 전문가, **회계사·세무사·감정전문가·조세행정·관세행정·국가지방행정 사무원,** 대학교수 및 강사 2개 직종, 학교 교사 3개 직종, 장학관·연구관 및 교육전문가, **법률전문가 5개 직종, 시민단체 활동가,** 성직자 및 기타 종교 종사자 2개 직종, 경찰관·소방관 및 교도관 3개 직종, 군인 4개 직종, **의사 5개 직종, 약사 및 한약사, 레크리에이션 강사 및 기타 관련 전문가, 점술가 및 민속신앙 종사원,** 경호·보안 종사자 4개 직종, 경비원, 요양보호사 및 간병인, 청소원, 환경미화원 및 재활용품 수거원, 가사도우미, **제품·광고 영업원, 기타 기술 영업·중개 종사원, 온라인 판매원, 노점 및 이동 판매원, 방문 판매원, 항공기 조종사, 선장·항해사 및 도선사,** 우편집배원, **조경원**

* 해당 직종 외 일용직 및 건설 일용 근로 형태는 사업 신청 제외

** 정부 재정이 지원되는 국가바우처 사업에 참여중인 일자리는 참여 제외

*** 파견직은 참여제외(단, 수행기관 위탁 없이 개발원에서 직접 운영하는 경우 심의 후 참여가능)

참여대상

– **(참여기업)** 근로기준법, 산업안전보건법 등 근로자 보호 규정을 준수하는 4대보험 가입 사업장 중 60세 이상자를 고용할 의사가 있는 기업

※참여신청일 현재 4대보험 가입사업장이어야 함(단, 기업 여건상 4대 보험 가입 요건이 일부 미충족 되는 사업장의 경우 가입 요건이 충족되는 가입내역과 미충족 사유 제출 후 인정 시 참여 가능)

지원 제외 기업

▸ 3개월 미만의 계절수요업체, 소비향락업체, 다단계판매업체 등

▸ 임금체불사업 확정 사업장

▸ 각 부처 및 지자체 예산사업으로 설립 또는 운영비 등을 지원 받는 기업

※ 단, 일자리창출에 협력이 필요한 경우, 업무협약에 따라 참여 할 수 있음

※ 각 부처 및 지자체 예산사업으로 설립 후 지원·관리기간이 종료된 경우 참여 가능

▸ 기존 참여기업 중 최근 2년간 계속고용 실적이 없는 기업

▸ 기타 인턴십의 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단되는 업종 또는 직종

– **(참여자)** 만 60세 이상인자로 한국노인인력개발원 및 시니어인턴십 사업 수행기관에서 진행하는 교육을 이수한 자

참여 제외 대상

- 중앙정부 및 지방자치단체 재정지원일자리사업 등에 참여 중인 자
  - 예시) 보건복지부 노인일자리 및 사회활동 지원사업, 국민취업지원제도, 고용노동부 일자리안정자금 수급대상자 등
- 인턴십 참여 **직전 90일 이내 해당기업에 취업사실**이 있는 자
  - 참여 직전 90일 중 일용직으로 근로일 30일 이하로 근무한 경우 제외
  - 전년도 체험형 참여 후 타유형으로 참여하는 경우('22년 참여이후 적용) 및 세대통합형의 경우 참여 직전 90일 이내 해당 기업에 취업 사실이 있는 자에 대한 참여 제외 조건 예외 적용
- 당해년도 인턴십 참여 도중 2회 이상 중도포기한 자
- 인턴십 **참여 시작일 기준, 이미 4대 보험 자격을 취득** 중인 자
  - 인턴십 참여 직전 90일 중 일용직으로 근로일 30일 이하 근무한 경우 제외
  - 인턴 시작일 이전 퇴직하였으나 사업주의 신고지연 등으로 인해 취업상태인 경우에는 사실관계 파악(상실 신고 내역 등 확인 및 증빙) 후 참여 가능

  ※ 인턴십 참여 중 4대 보험을 이중 취득한 경우 부적격자로 관리
- **인턴십에 참여한 자가 동일 사업장에 재 참여**하는 경우
  - 인턴십 참여시작 연도 기준 5년이 경과한 경우 재참여 가능
  - 전년도 체험형으로 참여한 경우 일반형 또는 세대통합형으로 재참여 가능

  ※ '22년 참여 이후 적용
- 동일인이 당해연도에 2개 이상 사업장에 참여하는 경우

  ※ 단, 인턴기간 중도해지자의 경우 1회에 한해 잔여기간 동안 재참여 가능
- 채용예정인 기업의 사업주와 배우자, 직계존·비속, 4촌 이내의 혈족·인척 관계에 있는 자

참여자의 법적 지위 및 기본 근무조건

– 참여기업이 참여자(만 60세 이상 자)을 인턴으로 채용한 경우, 해당 **참여자는 근로기준법상 근로자**가 되고, **참여기업에서는 근로기준법상 사용자로서 노동관계법령과 4대보험 관계법령을 준수**하여야 합니다.

▌참여자 기본 근무조건▐

구분		근무조건
인턴십	급여수준	• **최저임금('23년 기준 9,620원)을 준수하여 기업에서 정함** – 하루 8시간 기준 일급 76,960원 – 주 40시간제 근무 기준 월급 2,010,580원
	근무시간	
	4대보험	• **3대보험(건강, 고용, 산재) 필수 가입**

Ⅱ

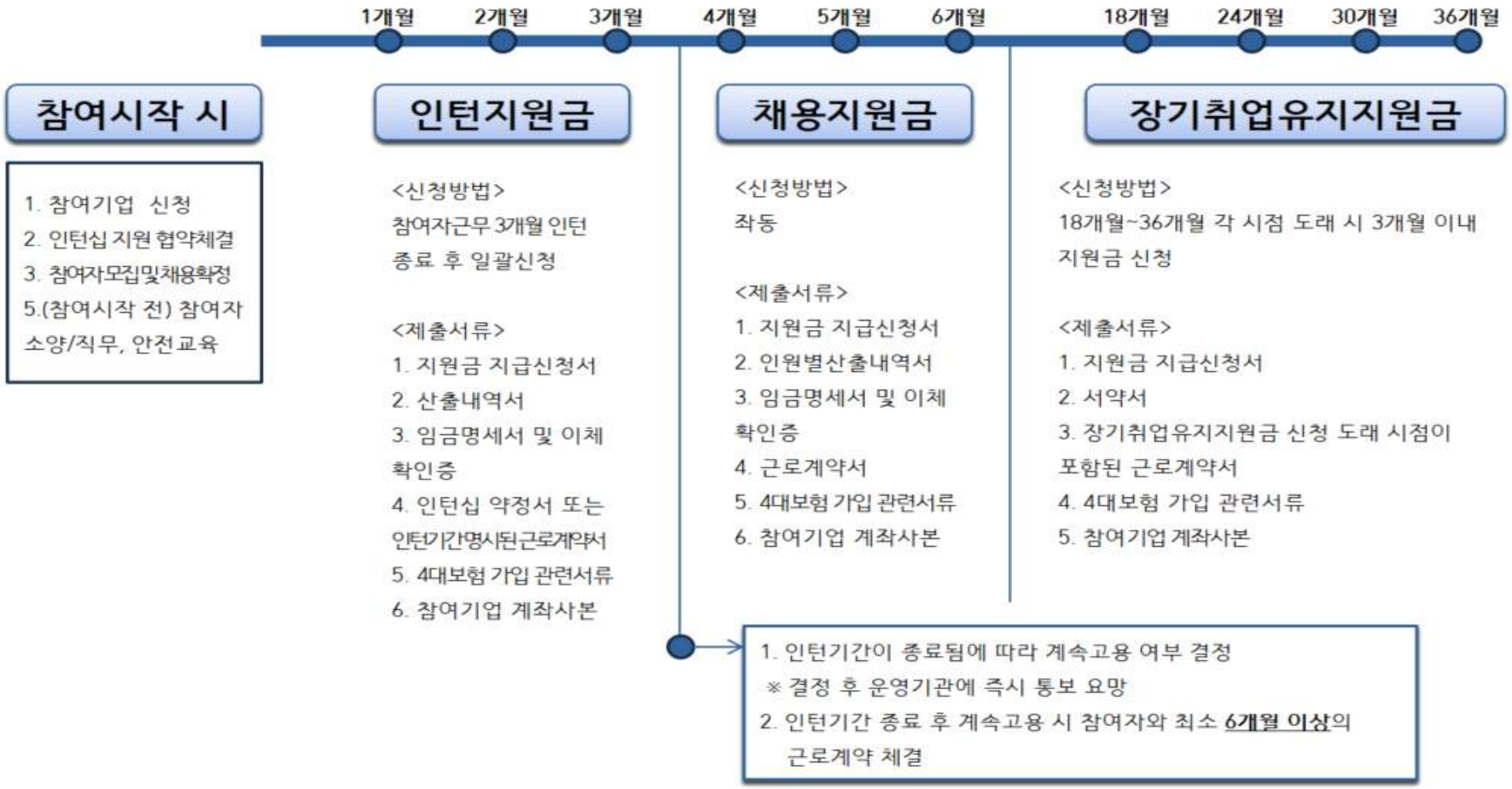
사업 참여 절차 및 방법

- 시니어인턴십 사업 참여 절차
- 사업 참여 시 유의사항
- 제출서류 준비 방법

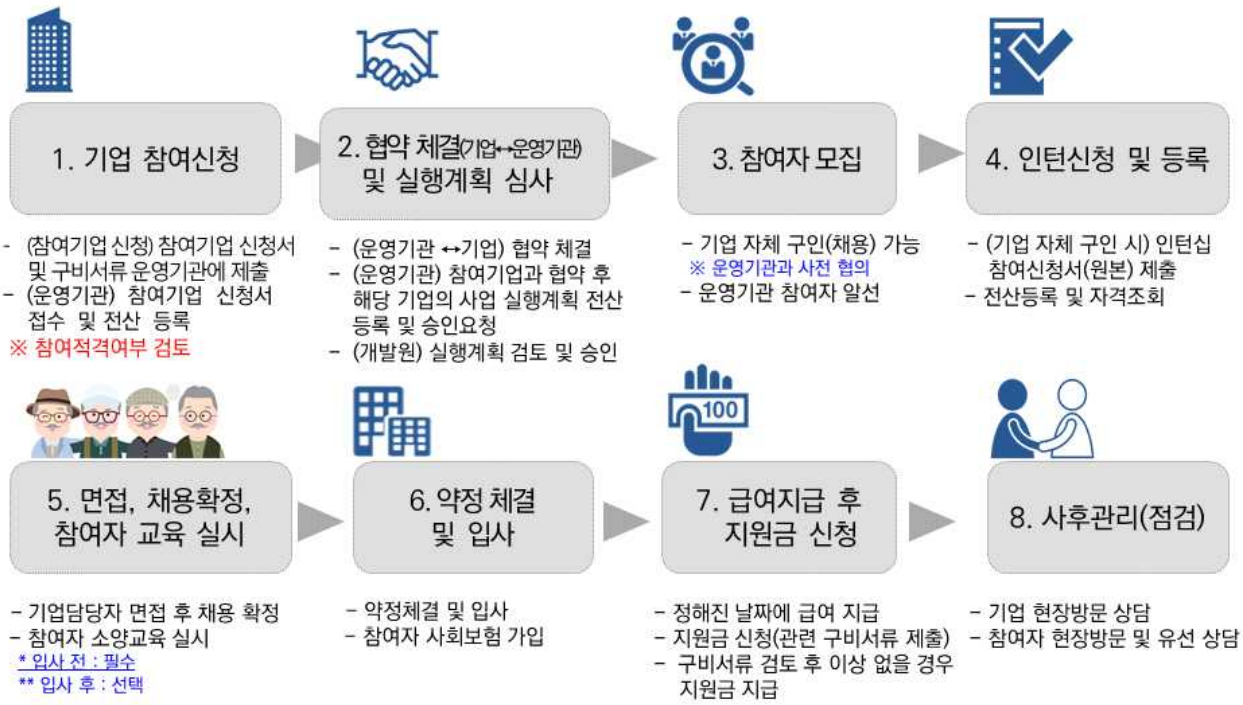
Ⅱ 사업 참여 절차 및 방법

▢ 연간 사업참여 로드맵

※ 참여자의 근무능력 및 제반 상황에 따라 인턴기간 축소 가능((예) 인턴기간 3개월 → 2개월)


1개월
2개월
3개월
4개월
5개월
6개월
18개월
24개월
30개월
36개월
참여시작 시
1. 참여기업 신청
2. 인턴십 지원 협약체결
3. 참여자모집및채용확정
5.(참여시작 전) 참여자 소양/직무, 안전교육
인턴지원금
<신청방법>
참여자근무 3개월 인턴 종료 후 일괄신청
<제출서류>
1. 지원금 지급신청서
2. 산출내역서
3. 임금명세서 및 이체 확인증
4. 인턴십 약정서 또는 인턴기간명시된근로계약서
5. 4대보험 가입 관련서류
6. 참여기업 계좌사본
채용지원금
<신청방법>
작동
<제출서류>
1. 지원금 지급신청서
2. 인원별산출내역서
3. 임금명세서 및 이체 확인증
4. 근로계약서
5. 4대보험 가입 관련서류
6. 참여기업 계좌사본
장기취업유지지원금
<신청방법>
18개월~36개월 각 시점 도래 시 3개월 이내 지원금 신청
<제출서류>
1. 지원금 지급신청서
2. 서약서
3. 장기취업유지지원금 신청 도래 시점이 포함된 근로계약서
4. 4대보험 가입 관련서류
5. 참여기업 계좌사본
1. 인턴기간이 종료됨에 따라 계속고용 여부 결정
※ 결정 후 운영기관에 즉시 통보 요망
2. 인턴기간 종료 후 계속고용 시 참여자와 최소 6개월 이상의 근로계약 체결

시니어인턴십 사업 참여 절차



사업 참여 신청

1. 기업 참여신청 (기업→운영기관)

추진방법	• '참여기업 신청서'및 관련 구비서류*를 운영기관에 제출 – 제출방법 : 방문 / 팩스 / 우편 • 기업의 제출 서류와 과거 참여이력 등 전반사항을 확인하여 신청기업의 참여 적격여부 검토
제출서류	• 시니어인턴십 참여기업 신청서 1부 • 사업자등록증 사본 1부 • 4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서 1부 ★ 용역·도급의 경우 : 도급계약서 사본 1부
유의사항	• 참여신청일 현재 반드시 4대보험 가입 사업장이어야 함 • 사업자 확인 결과 계절수요업체, 소비향락업체, 다단계 판매업체 등 '지원 제외 기업'에 해당할 경우 참여 신청 불가

2. 지원 협약 체결 (기업↔운영기관) 및 실행계획 심사

추진방법	• 시니어인턴십 사업 시행에 필요한 제반 사항을 정하기 위해 기업과 운영기관 간 인턴십 지원 협약 체결 진행 • 협약체결 후 운영기관에서는 해당기업의 실행계획서를 작성하여 한국노인인력개발원으로 제출 → 심의 진행 → 승인 이후 참여 시작
제출서류	* 협약서 2부 작성 후 기업, 운영기관 기명날인 후 각 1부씩 보관
유의사항	• 협약서의 내용을 반드시 숙지하고, 협약서에 구체적으로 명기되어 있지 않은 부분은 "관계법령(근로기준법, 최저임금법 등), 시니어인턴십 운영안내"등의 기준에 따라야 하므로 이에 대한 정확한 정보 숙지 필요

3. 참여자 모집

추진방법	【기업 자체 구인 시】 자체 구인 ➤ 채용자 인턴십 참여 신청 ➤ 자격 조회 및 참여 확정 ➤ 교육 이수 ➤ 입사 【운영기관 참여자 알선 시】 참여자 알선 ➤ 기업 면접 ➤ 참여 확정 ➤ 교육 이수 ➤ 입사

4. 인턴신청 및 등록 (기업→운영기관) ※ 기업 자체 구인 시 해당

추진방법	• 모집된 참여자가 시니어인턴십사업에 참여함에 있어 결격사유가 없는지 확인 (전산 등록 및 자격 정보 조회 진행)
제출서류	• (참여자용) 시니어인턴십 참여신청서 (원본) • (참여자용) 개인정보 동의서 1부 (원본)
유의사항	• **참여자 자격요건 확인** **– 타 재정지원일자리사업 참여여부, 해당기업 참여 직전 90일 이내 해당기업에 취업사실 여부, 당해연도 인턴십 사업 참여 여부, 기업 대표와 배우자·직계존비속·형제자매 관계 여부, 사업신청일 현재 취업 여부 등** • **참여신청서의 주민번호는 13자리 모두 기재**

5. 면접 및 채용 확정 → 참여자 소양 · 직무교육 실시

추진방법	**【기업 자체 직무교육】** 참여자의 업무적응력을 높이고 직무 수행 시 안전사고 예방 등을 위해 기업 자체교육을 실시하고, 이를 증빙할 수 있는 교육 참석 명부 또는 교육수료 여부를 확인 가능한 서류 등 제출	**【운영기관 소양교육】** ※ 참여자 입사 전 참여자의 조직적응력 향상 및 직장문화에 대한 이해를 제고하기 위한 소양교육 실시 (사업안내, 근로자의 자세, 직장예절 등)
제출서류	• (기업 자체교육 시) 참여자 교육실시 확인서 1부	
유의사항	• 참여시작 전 운영기관 통해 참여자 소양교육을 진행하여야 함	

6. 인턴 약정 체결(참여자↔기업) 및 입사

추진방법	• 입사가 확정된 참여자와의 인턴 약정 체결 ※ 장기고용계약 체결을 희망할 경우, 표준 또는 자체 근로계약서 내 인턴기간(최대 3개월)을 명시하여 인턴십 약정서 작성을 생략할 수 있고, 이 경우 해당 근로계약서는 약정서로 갈음함. 단, 해당 근로계약서는 약정서의 내용을 준수하여야함 ※ 반드시 최저임금('23년 기준 9,620원)을 준수하여야 함
제출서류	• 인턴십 약정서(참여자↔기업 간 체결) 또는 근로계약서 사본 1부 • 참여자 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 1부
유의사항	• 자체 구인을 통해 채용하였을 경우 참여자 입사일자(사회보험 취득일자)는 운영기관과 반드시 상의하여 약정 체결 • 입사 전 참여자와 '인턴십 약정서'를 작성하고 원본은 기업에 보관, 사본을 원본대조필을 득하여 운영기관에 제출

지원금 신청

<인턴지원금 신청>

지원규모	**일반형** (최대 120만원)	월 최대 40만원, 최대 3개월 지원
추진방법	• 참여자 근무시작일(입사일)로부터 3개월이 경과하고, 참여자 급여가 지급된 이후 (**인턴기간 종료 후**) 운영기관에 신청	
제출서류	• 지원금 지급신청서 1부 • [별지] 지원금 신청 인원별 산출내역 1부 • 인턴십 약정서 또는 인턴기간이 명시된 근로계약서 1부 • 참여자 급여지급명세서, 급여 이체확인증 각 1부 ※ 기업, 참여자의 예금주명, 계좌번호가 이체확인증에서 확인이 가능해야 합니다. • 참여자 4대보험 가입 확인 가능 서류(4대보험 가입자 명부 등) 1부 ※ 신청시점 발급 분 • 참여기업 통장 사본 1부	
유의사항	• 중도에 근로조건 변경 등으로 약정이 변경되었을 경우 변경 체결한 약정서(혹은 근로계약서)를 제출하여야 하며, 기 지급된 지원금이 과지급 되었을 경우 회수조치 함 • 급여지급명세서 등 제출서류 확인 시 “청소원”, 파견직”, “경비원” 등 지원 제외 요건에 해당하는 문구가 확인될 경우 현장 등 사실 확인을 통해 지원금 지급을 취소할 수 있음 • 참여자 급여지급명세서와 이체확인증은 둘 다 구비해야함 ★ 참여자 급여는 반드시 본인 명의의 계좌 지급이 원칙 ※ 가족, 지인 등의 명의의 계좌로 지급하는 경우 지원금 지급 불가 • 참여자의 개인적 사유로 인해 급여 이체확인증 대신 “보수 현금지급 확인서”를 징구할 경우, “현금수령사유”를 반드시 기재하여야 하며 급여액은 “실수령액”을 기재하여야 함 ※ 급여를 현금으로 지급하는 경우 그에 대한 타당한 사유가 입증되어야 하며, 반드시 참여자의 자필서명이 포함된 ‘보수 현금지급 확인서’ 및 계좌거래가 불가한 사유를 확인 가능한 증빙서류를 함께 제출하여야 함. • 지원금은 기업에서 제출한 출근부와 급여지급명세서를 통해 근로기준법 및 최저임금 준수여부 등을 확인한 뒤 지급됨	

<채용지원금 신청>

<table>
<tr><td>지원규모</td><td><table>
<tr><td>일반형
(총 120만원)</td><td>월 최대 40만원, 최대 3개월 지원</td></tr>
<tr><td>세대통합형
(300만원)</td><td>월 참여자의 누적급여 총액이 보조금 이상(300만원) 이상 지급된 시점 이후 지원</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>추진방법</td><td>• 일반형 : 참여자와의 약정기간(3개월) 종료 후 당해연도 계속근로 계약을 6개월 이상 체결하였을 경우 '계속근로 3개월 이후' 관련 구비서류와 함께 운영기관에 신청
• 세대통형 : 참여자와 청년 멘티의 활동보고서를 지원금 신청 구비서류와 함께 운영기관에 신청</td></tr>
<tr><td>제출서류</td><td>• 지원금 지급신청서 1부
• [별지] 지원금 신청 인원별 산출내역 1부
• 참여자 근로계약서 사본(원본대조필) 1부
• 참여자 급여지급명세서, 급여 입금확인증 각 1부
• 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등 4대보험 가입 관련 서류
※ 신청시점 발급 분
• 참여기업 통장 사본 1부</td></tr>
<tr><td>유의사항</td><td>• '4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서' 등 4대보험 가입 관련 증빙서류는 반드시 계속고용일 이후에 발급된 서류를 제출하여야 함
* 계속고용일 이후에도 참여자의 고용이 정상적으로 유지되고 있는지를 확인하기 위함이며, 한국노인인력개발원에서 건강보험공단, 근로복지공단의 협조를 통해 참여자의 고용 유지 현황 등을 지속 모니터링함
• '4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서' 등 4대보험 가입관련 서류 유의사항
– '건강, 고용, 산재' 보험 모두 가입이 확인되어야 함
– (인정 가능서류) 본 매뉴얼 42p 참조
☞ 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서(개인별)
☞ 4대 사회보험 사업장 가입자 명부
☞ 고용·산재보험 사업장 자격취득자 명부 + 건강보험 사업장 가입자명부
– (불인정서류)
☞ 4대 사회보험 취득(상실)신고서, 보험료 납부확인서, 완납증명서 등
☞ 공단 사이트에서 조회한 화면을 캡처하거나 단순 현황조회 등</td></tr>
</table>

<장기취업유지지원금 신청>

지원대상	시니어인턴십 사업으로 일정기간 이상 고용한 경우 : 18개월(80만원), 24개월(80만원), 30개월(60만원), 36개월(60만원) 지원
지원규모	**참여자 1인당 총 280만원 한도 내** 4회에 나눠서 지급
추진방법	• 시니어인턴십으로 18개월~36개월 이상 고용한 참여자가 참여시작일로부터 해당 기간까지 근속한 경우 18개월, 24개월, 30개월, 36개월 각 시점으로부터 3개월 이내 구비서류와 함께 관할 운영기관으로 신청
제출서류	• 장기취업유지지원금 지급신청서 및 서약서 각 1부 • 장기취업유지자 근로계약서 사본(원본대조필) 1부 • 참여자 4대보험 가입 확인 가능한 서류(4대보험 가입자명부 등) 1부 **※ 신청시점 이후에 발급된 내역서** • 참여기업 사업자등록증 사본 1부 • 참여기업 통장 사본 1부
유의사항	• 최초 고용 당시 '기간의 정함이 없는 무기계약' 형태의 고용계약을 체결하고 18개월~36개월 이상 근속한 경우, 최초 체결한 근로계약서로 제출 가능 • 참여자는 18개월~36개월 근속하였을 지라도 근무 도중 기업 사정에 따라 4대보험 상실 후 재취득 이력이 있는 경우는 지원 대상에서 제외됨

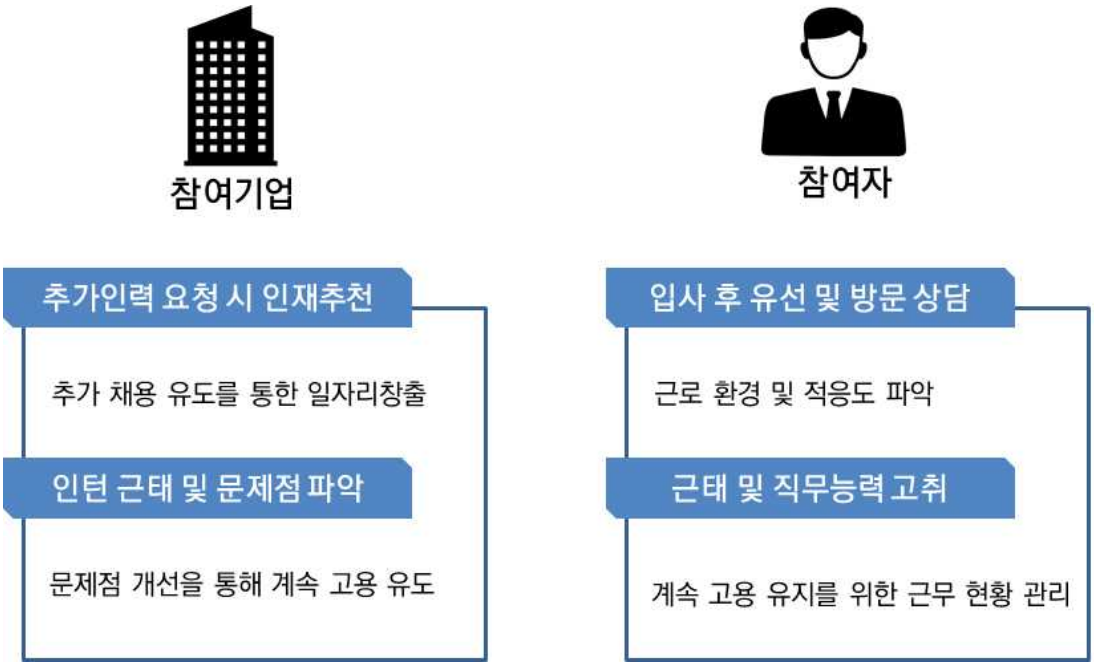
사후관리

– **기업 현장점검** : 한국노인인력개발원 및 운영기관은 연간 1회 이상 참여기업 현장점검 실시

※ 참여기업 대상 확인·점검 시 적극적인 협조 요망

– **참여자 상담** : 한국노인인력개발원 및 운영기관은 필요 시 참여자 근무현장 방문 혹은 유선 상담을 통한 지속적인 사후관리 추진

▌추진목적▐



사업 참여 시 유의사항

공통 유의사항

☞ 기업은 반드시 **4대보험 가입 사업장으로 신고**가 되어 있어야 합니다.

※ 참여신청일 현재 4대보험 가입사업장이어야 함(단, 기업 여건상 4대 보험 가입 요건이 일부 미충족 되는 사업장의 경우 가입 요건이 충족되는 가입내역과 미충족 사유 제출 후 인정 시 참여 가능)

☞ 인턴십으로 채용된 참여자는 반드시 입사일(근로계약 개시일)로 정확히 **3대 보험(건강, 고용, 산재)에 가입** 하셔야 합니다.

※ 「4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서」에 참여자 가입내역이 확인되지 않을 경우 지원 불가

☞ 기업에서 참여자 자체 채용 시, 채용 확정자가 결정되면 운영 기관에 인턴으로 등록이 되어야 지원금 지급대상이 되므로 **반드시 운영기관으로 연락하여 입사일 등 협의 후 진행**바랍니다.

※ 시니어인턴십으로 채용되는 자는 참여자 등록 및 자격 확인 절차를 거친 후에 참여 가능

☞ 참여자와 근로계약 체결 시 **관계법령(최저임금법, 근로기준법 등)**에 위배될 경우 지원금이 지원되지 않습니다.

☞ 참여자가 중도에 퇴사하거나 근로계약(인턴약정)을 해지·변경한 경우에는 운영기관에 즉시 통보하셔야 합니다.

※ 이 경우, 참여자의 마지막 근무일 다음날로 사회보험 상실처리 하시기 바랍니다.

☞ **참여자 부당해고 금지** : 참여자의 근무 태만 등으로 인해 사직처리를 원할 경우 운영기관과 상담 및 협의를 통해 해결방안을 모색해 주시기 바랍니다. 계속고용이후 채용지원금 수령 후 부당해고 할 경우 해고일로부터 지원금을 지급하지 아니하고 5년간 인턴십 참여에 제한 될 수 있습니다.

☞ 인턴기간(3개월) 만료 후 계속고용이 이루어 질 경우 정식으로 체결한 근로계약서를 운영기관에 제출해 주셔야 합니다.

※ 근로계약서 필수 기재사항 확인 必 : 계약기간/소정근로시간/휴게시간/임금/휴일/휴가/취업장소/직무내용

– 인턴십 약정서 대신 내부 표준 근로계약서 양식을 사용할 경우 근로계약기간 하단에 “인턴 기간(2023.00.00~00.00)”을 별도로 명시해 주십시오.

☞ 제출하는 **각종 구비서류는 모두 사본으로 제출(원본대조필 날인)**하여야 하며, 원본은 잘 정리하여 기업에 구비하셔야 합니다. (현장점검 시 확인)

☞ 참여기업 대상 **현장 확인 및 점검 시 적극적으로 협조**하여야 합니다.

용역(도급) 참여 시 유의사항

☞ 용역회사의 경우 시니어인턴이 참여하는 과업과 관련하여 원청과 체결한 **용역계약서류 사본(원본대조필)**을 운영기관으로 제출하여 주시기 바랍니다.

부정행위에 따른 제재 및 조치

「보조금 관리에 관한 법률」상 벌칙규정(참고)

- (제40조) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금
- (제41조) 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자 등은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금

참여기업 부정수급 유형(예시)

- 본인 외 타인의 개인정보를 도용하여 참여하거나 시니어인턴십 신청자가 아닌 참여자를 참여자로 등재하고 지원금을 허위로 신청 또는 수령한 경우
- 기존에 채용되어 있던 자를 90일 이내 인턴십으로 재참여 시킨 후 보조금을 교부 받은 경우
- 임금을 부풀려 지원금을 과다 수령하거나 임금 지급 후 임금을 돌려받는 경우
- 약정기간 및 계속고용 이후 6개월 이내에 참여자를 부당하게 해고하는 경우
- 인턴십에 참여한 자가 동일 사업장에 재참여하는 경우(5년 경과한 경우 제외)
- 동일인이 당해연도에 2개 이상 사업장에 참여하는 경우(중도포기 재참여는 제외)
- 채용예정인 기업의 사업주(대표자)와 배우자, 직계존·비속, 4촌 이내의 혈족·인척 관계에 있는 경우 등

– 참여기업 부정수급 판단기준

• 고의 또는 본 안내, 협약 및 약정의 중요사항에 대한 주의의무를 해태한 경우 부정수급으로 본다.

– 참여기업 부정행위에 따른 제재

• 지원금을 부정하게 신청하였거나, 수급한 참여기업에 대해서는 그 **부정수급 적발일로부터 5년간 인턴십 참여를 금지**하며, **부정수급액을 반납하지 않는 경우 반납을 완료할 때까지 인턴십 참여 금지**

• 부정신청 또는 수급에 따른 인턴십 참여 금지기간 중 신규 채용한 참여자에 대한 지원금 또한 지급하지 아니하며, 신규 채용한 참여자에게 기 지급된 지원금은 반납·환수함

• (부정수급 조사 협조의 의무) 부정수급 조사 및 자료제출 요구를 2회 이상 거부하는 경우 정부지원금 지원 중단 및 향후 인턴십 참여가 제한될 수 있음

– **참여기업의 위반사항에 대한 조치**

• 참여기업이 시니어인턴십사업 운영안내, 협약 등을 위반한 경우 하단의 위반행위별 조치기준에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 지원중단, 부정수급액 환수, 인턴십 참여 금지 등의 조치가 취해짐

판단구분	판단기준	위반 사항
주의	• 가벼운 과실 또는 경미한 지침 위반으로 개선이 가능하다고 판단되는 사항	• 증빙 및 부속서류 미비 등 • 비치문서 관리소홀(미작성, 서식부적정 등) • 기타 운영안내 및 위탁계약 미준수(경미한 사항)
경고	• 행정 착오 또는 과실 등으로 인하여 지침 위반 또는 업무를 부당하게 처리한 경우로 주의를 통해서는 개선이 어렵다고 판단되는 사항	• 부적격 참여자 채용 및 지원금 신청 • 근로기준법령, 최저임금법령, 산업안전보건법령, 노동관계법령 등 각종 법령 위반(경미한 사항) * 예시 : 사회보험 미가입, 최저임금 위반 등 • 기타 운영안내 및 위탁계약 미준수(중대한 사항) • 주의 조치 시정 불이행
협약해지	• 지침에 반하는 심각한 위반행위로 개선이 불가능하거나 지속적인 사업 운영이 곤란한 사항	• 근로기준법령, 최저임금법령, 산업안전보건법령, 노동관계법령 등 각종 법령 위반(중대한 사항) • 기존직원 퇴직 후 90일내 해당 기업 사업참여 • 참여자, 지원금 등 허위 및 부정청구 • 인턴십 신청 및 지원금 서류 허위제출 • 경고 조치 시정 불이행 • 개발원의 부정수급 조사 및 자료제출 요구를 2회 이상 거부하는 경우

※ 위반행위별 시정지시는 10일 이내의 기간을 부여하여 요구

※ 하나의 행위가 수개의 위반행위에 해당하는 경우 각각의 위반으로 봄

※ 위반행위로 인한 위탁계약 해지 시 5년간 사업참여 제한

※ 정부지원금 부정 수급 시 부정수급액 환수 및 지원 중단. 5년간 인턴십 참여 금지

제출서류 준비 방법

<시기별 제출서류 목록표>

구 분		구 비 서 류	참고서식 연번
참여 신청 시	기업	– 시니어인턴십 참여기업 신청서	1
		– 사업자등록증 사본	–
		– 4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서	3
	참여자	– 인턴십 참여신청서(참여자용) – 개인정보 수집·이용에 관한 동의서	4
참여신청 후		– 인턴 약정서(근로계약서 대체 가능)	5
인턴지원금 신청 시		– 기업지원금 지급신청서, [별지] 인원별 산출내역	6
		– 참여자 4대보험 가입 확인서류 ※ 지원금 신청시점 발급된 내역서	13
		– 인턴십 약정서 또는 인턴기간 명시된 근로계약서	5, 9
		– 참여자 월별 급여 지급명세서, 급여 이체확인증	–
		(필요시) 보수 현금지급 확인서	8
		– 참여기업 계좌 사본	–
채용지원금 신청 시		– 채용지원금 지급신청서, [별지] 인원별 산출내역	6
		– 참여자 근로계약서 사본	9
		– 참여자 월별 급여 지급명세서, 급여 이체확인증	–
		– 4대 사회보험 가입 확인서류 ※ 지원금 신청시점 발급된 내역서	13
		– 참여기업 계좌 사본	–
세대통합형 지원금 신청 시		– 참여기업 신청서 및 사업계획서 – [별지] 세대통합형 활동계획서	2
		– 지원금 지급신청서 – [별지] 세대통합형 청년멘토 활동 보고서	7
장기취업 유지지원금 신청 시		– 장기취업유지지원금 지급신청서, 서약서	10
		– 장기취업유지자 근로계약서 사본	–
		– 참여자 4대보험 가입 확인서류 ※ 근속기간 18개월~36개월 경과시점 이후에 발급된 내역서	13
		– 참여기업 사업자등록증 및 계좌 사본	–
기타 참고서류		– 인턴십 지원 협약서(운영기관↔참여기업)	11
		– 협약서 간인 방법	12

1 참여기업 신청서

시니어인턴십 참여기업 신청서[일반형]

기업 개요	사 업 장 명	*(주)00운수*	대 표 자	*홍길동*	
	사업자등록번호	*123-45-67890*	주 요 사 업	*운수업*	
	상시근로자수	*30명*	담 당 부 서	*경영기획팀*	
	홈 페 이 지	*www.abcd.co.kr*	F A X	*032-111-1234*	
	담당자 및 연락처	*032-123-0000*	이메일 주소	*abcd@naver.com*	
	소 재 지	□□□□□ *인천광역시 부평구 길주로 641*			

모집 사항	모 집 직 종	*버스운전원*		인 원	*5(명)*
	근 무 조 건	월 급 여	*3,000,000원*	참 여 기 간	*2023. 02. 01. ~ 2023. 12. 31.*
		형 태	*주5일/격일제 등*		
		시 간	*09:00 - 18:00*		
	자격 요건 등	*○1종 대형면허*			
	운영계획	*(예시)* *- 운영기관 연계 안전, 소양교육 실시 (00시간)* *- 자체 안전 및 서비스교육, 성희롱예방교육 실시 (00시간)* *- 계속고용 100% 계획* *※ 운영기관과 협의하여 참여자 교육 계획 기재*			
	시니어인턴십 시행 이후 계속고용 예정 인원 *5명 100(%)*계획				

○ **참여기업 자격요건 및 부정 수급에 대한 제재 사항을 충분히 숙지하였음을 확인합니다.**

○ **위와 같이 시니어인턴십 참여기업으로 신청합니다.**

2023년 2월 1일

신청인 : *㈜00운수 대표* (인 또는 서명)

한국노인인력개발원장(0000수행기관장) 귀하

【구비서류】

1. 사업자등록증 사본 1부
2. 4대 사회보험 사업장 가입내역 증빙 서류 1부(4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서·명부 등)

세대통합형 참여기업 신청서 및 사업계획서

기업 개요	사 업 장 명	*(주)00기업*	대 표 자	*김 길 동*
	사업자등록번호	*123-45-67890*	주 요 사 업	*금속 가공*
	상시근로자수	*10명*	담 당 부 서	*총무부*
	홈 페 이 지		F A X	*032-000-0000*
	담당자 및 연락처	*이담당 032-000-0000*	이메일 주소	
	소 재 지	□□□□□ *인천광역시 부평구 길주로 000*		

모집 사항	청년멘토인원(명) (참여노인)	*3*		멘티인원(명) *만18~34세	*3*
	근 무 조 건	월 급 여	*0,000,000원*	참여기간	*2023. 02. 01. ~ 2023. 12. 31.*
		형 태	*주5일/격일제 등*		
		시 간	*09시~18시*		
	전 수 직 종	*금속 가공*			
	전 수 직 무	*밀링 고속가공기 설치*			
	멘 토 자 격	자격증 보유	■기술사 또는 기능장 □산업기사 □기능사 □기능사보		
		관련직무 경력	■25년 이상 □20년 이상~25년 미만 □15년 이상~20년 미만 □10년 이상 ~15년 미만		

○ 참여기업 자격요건 및 부정 수급에 대한 제재 사항을 충분히 숙지하였음을 확인합니다.

○ 위와 같이 시니어인턴십 참여기업으로 신청합니다.

2023년 2월 1일

신청인 : *(주)00기업 대표 김길동* (인 또는 서명)

한국노인인력개발원장(0000수행기관장명) 귀하

【구비서류】

1. 사업자등록증 사본 1부
2. 4대 사회보험 사업장 가입내역 증빙 서류 1부(4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서·명부 등)
3. 세대통합형 활동계획서 1부(별지 참조)

[별지] 세대통합형 활동계획서

세대통합형 활동계획서

멘티 현황	청년멘티 성명	*홍멘티*	연령(만)	*28세*
	청년멘티 성명	*김멘티*	연령(만)	*30세*
	청년멘티 성명	*박멘티*	연령(만)	*25세*

사업 계획

1. 운영개요

○ (참여자 모집방안)

- 워크넷, 노인일자리 여기 등 온라인 포털을 활용한 구인 공고 게시

○ (참여자 조건)

- 금속 가공 설치 직무 재직 기간 25년 이상자

○ (사업의 필요성)

- 오랜 경험과 실무지식을 통해 고속밀링 가공기 분야의 주요역량을 보유하고 있으며, 설치 및 유지보수 기술 보존, 지속적인 품질향상을 위해 후임자 양성을 통한 지속적인 기술 전수 필요

2. 추진계획

○ (주요활동 내용)

(예시) 직무	상세내용
밀링고속가공기 설치	*고속가공기 설비 설치 및 유지보수 관리 기술지도*

○ (청년멘토링 계획)

구분	주요활동	운영시기	시행횟수
직무교육	*고속가공기 설치 및 유지보수 실습*	*2월~5월*	*주 3회*
평가회	*멘토활동 평가*	*6월*	*1회*

○ (기대효과)

- 기술 전수를 통해 후임자를 육성할 경우 지속적인 기술향상에 기여할 것이라 확신

3. 향후 확대 방안

- 세대통합형 사업을 통해 멘토 활동 성과와 후임자의 기술 습득 여부를 면밀하게 판단하여 향후 퇴직자를 대상으로 재고용하는 방안에 대해 긍정적으로 검토하여 전문기술의 사장을 최소화, 기술발전에 기여

3 4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서

*참여기업에서 발급

<4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서>

출력일시 : 2022.12.31. 14:34

4대 사회보험
사업장 가입 내역 확인서

발급번호	2022123100000	발급일시	2022.12.31.14:34	사업장관리번호	1234567890

	사업장명칭	사업자등록번호	가입상태	성립일자	대표자	사업장 소재지
국민연금	**전자	123-45-67890	가입	2001.01.01.	홍길동	인천시부평구부평로00번길00
건강보험	**전자	123-45-67890	가입	2001.01.01.	홍길동	인천시부평구부평로00번길00
산재보험	**전자	123-45-67890	가입	2001.01.01.	홍길동	인천시부평구부평로00번길00
고용보험	**전자	123-45-67890	가입	2001.01.01.	홍길동	인천시부평구부평로00번길00

▷ 위 사업장 가입내역 확인서는 [확인용]으로 신청·발급된 것임을 알려드립니다.
- 4대 사회보험의 업무목적을 위해서만 제공하는 것으로, 타 기관 제출을 위한 용도로 발급을 원하시는 경우에는 각 공단 지사 창구로 신청하시기 바랍니다.

▷ 위 사업장 가입내역 확인서는 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단의 사업장 정보를 실시간 연계받아 제공하는 것입니다.
- 사업장 가입내역 확인서의 내용이 사실과 다를 경우에는 해당 공단으로 직접 문의하시기 바랍니다.
(문의전화 : 국민연금 1355, 건강보험 1577-1000, 산재·고용보험 1588-0075)

▷ 위 사업장 가입내역 확인서는 [사업자 관리번호] 기준으로 작성되었습니다.

위와 같이 국민연금 가입내역을 확인합니다.	위와 같이 건강보험 가입내역을 확인합니다.	위와 같이 고용·산재보험 가입내역을 확인합니다.
국민연금공단 이 사 장	국민건강보험공단 이 사 장	근로복지공단 **지사장

위조검출 무늬

▷ 위 확인서는 4대보험 정보연계시스템에서 제공하는 자료로써 4대사회보험 포털사이트(www.4insure.or.kr) [증명서 진위여부 확인] 메뉴에서 발급사실을 확인할 수 있으며, 발급일로부터 90일까지 가능합니다.

※ 참여기업이 참여신청일 현재 '4대보험 가입 사업장'이라는 것을 확인하기 위한 서류입니다.

<4대 사회보험 사업장 가입자 명부>

출력일시 : 2022.12.11. 14:34

4대 사회보험
사업장 가입자 명부

발급번호	2022123100000	발급일시	2022.12.31.14:34	사업장관리번호	1234567890

구분	국민연금	건강보험	산재보험	고용보험
사업자등록번호	123-45-67890	123-45-67890	123-45-67890	123-45-67890
사업장 명칭	**전자 주식회사	**전자 주식회사	**전자 주식회사	**전자 주식회사

■ 가입 내역(발급일자 현재 기준)

연번	주민(외국인)등록번호	성명	자격취득일			
			국민연금	건강보험	산재보험	고용보험
1	561231-1******	김*동		2022.03.01	2022.03.01	2022.03.01
2	570101-1******	김*수		2022.05.03	2022.05.03	2022.05.03
3	901111-1******	김*용	2022.06.01.	2022.06.01.	2022.06.01.	2022.06.01.

> 위 사업장 가입자 명부는 [확인용]으로 신청 발급된 것임을 알려드립니다.
- [확인용]은 4대 사회보험의 업무목적을 위해서만 제공하는 것이므로 재직증명용, 경력증명용, 대출용 등 다른 용도로 사용시에는 발급기관에 법적 책임이 없다는 점을 알려드립니다.
- 타 기관 제출을 위한 용도로 발급을 원하시는 경우에는 각 공단 지사 창구로 신청하시기 바랍니다.

> 위 사업장 가입자 명부는 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단의 가입자 정보를 실시간 연계 받아 제공하는 것입니다.
(문의전화 : 국민연금 1355, 건강보험 1577-1000, 산재·고용보험 1588-0075)
- 사업장 가입자 명부의 내용이 사실과 다를 경우에는 해당 공단으로 문의하시기 바랍니다.
- 과거 가입내역은 해당 보험별 각 공단에 문의하여 발급받으시기 바랍니다.

> [산재보험]의 경우, '자격취득일'은 근로자 고용일을 뜻하며, 건설업 및 벌목업 등 '자진신고 사업장'은 근로자 고용정보 신고 대상이 아니므로 '자격취득일(고용일)'은 표기되지 않습니다.

>위 사업장 가입자 명부는 [사업자 관리번호] 기준으로 작성되었습니다.(일부인원에 대한 가입자명부)

위와 같이 국민연금 가입내역을 확인합니다.	위와 같이 건강보험 가입내역을 확인합니다.	위와 같이 고용·산재보험 가입내역을 확인합니다.
국민연금공단 이 사 장	국민건강보험공단 이 사 장	근로복지공단 **지사장

오류검증 부분

> 위 확인서는 4대보험 정보연계시스템에서 제공하는 자료로써
4대사회보험 포털사이트(www.4insure.or.kr) [증명서 진위여부 확인] 메뉴에서
발급사실을 확인할 수 있으며, 발급일로부터 90일까지 가능합니다.

4

인턴십 참여신청서 / 개인정보 동의서

*참여자가 작성

시니어인턴십 참여신청서[참여자용]

※ 사정에 따라 수행기관 담당자 대리 작성 가능하나 서명은 반드시 신청자가 자필서명
※ 경력사항에 최근 **90일** 이내의 경력이 있는 경우 반드시 명기해야 함

접수 번호	수행기관 작성

필수 기재 사항	성 명	*김 말 동*		연락처	*0 1 0 - 0 0 0 0 - 0 0 0 0*		
	주민등록번호	*561231-1234567* (만 세)					
	주 소	*인천광역시 부평구 길주로 000*					
	코로나19 예방 접종 여부	4차 이상 접종완료	∨	3차 접종	□	1차 또는 2차 접종완료, 미접종	□

선택 기재 사항	세대구성형태	∨ 독신 □ 가족동거(경제력 유) □ 가족동거(경제력 무) □ 부부 □ 기타		
	최종 학력	∨ 무학 □초졸 □ 중졸 □ 고졸 □ 전문대졸 □ 대졸 □ 대학원이상		
	건강 상태	∨ 매우좋음 □ 좋은편 □ 보통 □ 나쁜편 □ 매우나쁨		
	경력 사항	직장명	근무기간	담당업무
		00병원	*2017.1.1.~12.31*	*주차관리원*
		00시설관리공단	*2016.1.1.~11.30*	*주차관리원*

선택 기재 사항	신청 동기	∨ 경제적 도움 □ 자기발전 □ 사회참여 □ 시간활용 □ 건강증진 □ 기타		
	희망 직종명	① *버스운전원* ② ③	희망보수	월 300만원
	희망 근로형태	∨ 주5일 □주3~4일 □주3일 미만 / □종일제 □격일제 □시간제 □ 관계없음		
	특이사항(자격사항 및 상담자 의견)			

필수기재사항	시니어인턴십 참여자격 제한 사유로서 아래 사항에 해당 유무	
1. 타 재정지원일자리 지원사업 참여중인 사실	□있다	∨없다
2. 채용 예정기업에서 90일 이내에 근무한 사실(단, 일용직(1개월이하) 근무 내역 제외)	□있다	∨없다
3. 당해 연도에 시니어 인턴십 사업에 참여한 사실	□있다	∨없다
4. 채용예정인 기업의 사업주(대표자)와 배우자, 직계존·비속, 4촌 이내의 혈족·인척에 있는지 여부	□네	∨아니요
5. 시니어인턴십 사업 참여시작일 또는 참여 중 4대보험 이중 취득불가 안내 받았음(단, 일용직(참여직전 90일 중 또는 인턴십 참여 중 30일 이하) 근무 내역 제외)	∨네	□아니요
6. 사업에 대한 설명을 듣고 충분한 상담을 받았음	∨네	□아니요

○ **참여 자격요건 및 부정수급에 대한 제재 사항을 충분히 숙지하였음을 확인합니다.**

○ **위와 같이 시니어 인턴십 사업에 참여 신청하며, 기재사항은 사실임을 확인합니다.**

2023년 1월 15일

신청인 성 명 *김 말 동* (서명 또는 인)

상담자 성 명 (서명 또는 인)

한국노인인력개발원장(0000수행기관장) 귀하

【구비서류】 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부, 건강보험자격득실확인서 1부

시니어인턴십 참여자 신청을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서

시니어 인턴십 참여자 신청과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용·제공하고자 합니다. 내용을 상세히 읽으신 후 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

□ 개인정보 수집 · 이용 내역

수집항목		수집목적	보유기간
필수정보	성명, 연락처, 주민등록번호, 나이, 주소, 참여자격제한, 건강보험 직장가입 여부 및 변동사항, 건강보험·고용보험 취득사항, 사업장명, 자격취득일, 자격 상실일, 기초생활 수급자 여부 및 변동사항, 기초연금 수급 및 변동사항	시니어인턴십 사업의 참여를 위한 참여자 선발, 관리 및 사업운영지원, 지원자 사후관리(민간취업지원), 부적격·부정수급 관리 등	**• 신청서 및 관련서류 5년** **• 업무시스템에 등록된 데이터셋 5년**

※ 위의 **필수정보 수집·이용에 대한 동의**를 거부할 권리가 있습니다. **동의를 거부할 경우 시니어 인턴십 참여자 신청에 제한을 받을 수 있습니다.**

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?

∨ 예, 동의합니다. □ 아니오, 동의하지 않습니다.

수집항목		수집목적	보유기간
선택정보	세대구성형태, 최종학력, 경력사항, 신청동기, 희망 직종명, 희망보수, 희망근로형태, 특이사항(자격사항 및 상담자 의견)	맞춤형 일자리 제공, 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 연구 수행 등	**• 신청서 및 관련서류 5년** **• 업무시스템에 등록된 데이터셋 5년**

※ 위의 **선택정보 수집·이용에 대한 동의**를 거부할 권리가 있습니다. **동의를 거부하더라도 시니어 인턴십 참여자 신청에 불이익은 없습니다.**

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?

∨ 예, 동의합니다. □ 아니오, 동의하지 않습니다.

□ 민감정보 처리 내역

구분	수집항목	수집목적	보유기간	동의여부
(선택)	**건강상태**	시니어 인턴십 참여자 선발	**• 신청서 및 관련서류 5년** **• 업무시스템에 등록된 데이터셋 5년**	∨ 동의 □ 미동의
(필수)	**코로나19 예방접종여부**	코로나19 예방 접종여부 확인	**• 5년 또는 삭제 신청시**	∨ 동의 □ 미동의

※ 위의 **민감정보처리에 대한 동의**를 거부할 권리가 있습니다. **[선택]동의를 거부하더라도 시니어 인턴십 참여에 불이익은 없으나, [필수]동의를 거부하시면 참여 신청에 제한을 받을 수 있습니다.**

□ **마케팅 정보 수신(선택)**

수집항목	수집목적	보유기간
이름, 휴대폰번호	노인일자리 및 사회활동 지원사업 관련 뉴스, 이벤트 정보, 신규 서비스 안내 등 다양한 정보 제공을 위한 문자 발송	• **신청서 및 관련서류 : 사업종료 후 5년까지** • **노인일자리업무시스템에 등록된 데이터 : 사업종료 후 5년까지**

※ 위의 **마케팅 정보 수신에 대한 동의**를 거부할 권리가 있습니다. **동의를 거부하더라도 시니어 인턴십 참여에 불이익은 없습니다.** 마케팅 정보 활용을 위해 **문자메시지로 수신하는 데 동의하십니까?**

∨ 예, 동의합니다. □ 아니오, 동의하지 않습니다.

2023년 1월 15일

본 인 *김 말 동* (서명 또는 날인)

(수행기관명) 00000000

보건복지부장관(한국노인인력개발원장) 귀하

「노인복지법 시행령」 제17조의3 및 제26조에 의해 아래와 같이 고유식별정보(주민등록번호)를 처리합니다.

고유식별정보 처리 목적	개인정보항목	수집근거
시니어인턴십 사업의 참여를 위한 참여자 선발, 관리 및 사업운영지원, 지원자 사후관리(민간취업지원), 부적격·부정수급 관리 등	**주민등록번호**	「노인복지법 시행령」 제17조의3 및 제26조

「노인복지법」 제23조의2 및 같은 법 시행령 제17조의3, 제26조, 고용정책기본법 제15조의5에 따라 **"노인일자리 및 사회활동 지원 사업" 참여자 선발 및 선발 제외 대상자 식별, 참여자 관리(부적격·부정수급 방지 등)**를 위해 타 공공기관에 이름, 주민등록번호, 일자리참여정보를 제공하여 아래 정보를 조회합니다.

한국고용정보원	참여자 선발 : 타재정일자리 사업 참여 여부 참여자 관리 : 타재정일자리 사업 참여 여부 변동
한국사회보장정보원	참여자 선발 및 관리 : 건강보험자격득실확인서, 기초생활보장 수급 여부 및 변동, 기초연금 수급 여부 및 변동
근로복지공단, 건강보험공단	참여자 선발 및 관리 : 사회보험 자격 정보(사회보험 취득사항, 사업장명, 취득일 및 상실일),

5 인턴십 약정서

시니어인턴십 약정서

00운수(이하 "갑"이라 한다)와 *김말동*(이하 "을"이라 한다)은 아래와 같이 합의하고, 각자가 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

1. 약 정 기 간 : *2023 .03. 01. ~ 2023. 05. 31.*
2. 근 무 장 소 : *00운수*
3. 업 무 내 용 : *버스운전원*
4. 근 로 시 간 : *월요일부터 금요일까지, 9시 00분부터 18시 00분까지 (휴게시간 1시간 : 12:00~13:00)*
5. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
6. 급여 : 월(일, 시간)급 : *금 3,000,000원 ※급여 반드시 기재*
   - 월(일, 시간)급 : 원
   - 상여금 : 있음 ( ) 원, 없음 (V)
   - 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 (V)
     · _____원, _____원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) *25일* (휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금(V)
   - 유급휴일은 급여에 포함됨
7. 근무관리
   - "갑"은 "을"의 귀책 사유(무단결근 등) 발생 시 "을"에게 서면으로 3회 이상 경고해야 함
8. 효력 및 변경통보
   - 위 약정은 근로계약과 동일한 효력을 가지며, "갑"은 근로조건 변경 시 수행기관에 통보해야 함

"갑"과 "을"은 이와 같이 약정을 체결하고 이를 성실히 지킬 것을 서로 약정하며 본 계약을 입증하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

2023. 03. 01.

"갑" 사 업 장 명 : *00운수*
대 표 자 : *홍 길 동* (인 또는 서명)
소 재 지 : *인천시 부평구 길주로 000*

"을" 주 소 : *인천시 부평구 대정로00*
연 락 처 : *010-0000-0000*
성 명 : *김 말 동* (인 또는 서명)

6 지원금 지급신청서

일반형 지원금 지급신청서(참여기업용)

사업자번호	*000-00-00000*	대표자명	*홍 길 동*
사업장명	*00운수*		
담당자	*김사원 담당*	연 락 처	*000-000-0000*
은행명/ 예금주명	*우리/00운수*	계좌번호	*0000-000-000000*

총 신청 인원	총 *1* 명
총 신청 금액	총 *2,400,000* 원

【구비서류】

■ 인턴지원금 신청 시

1. 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등 4대 보험 가입 관련 서류(신청시점 발급분)

■ 채용지원금 신청 시(일반형에 한함)

1. 채용자 근로계약서 사본(최초 1회 신청 시)
2. 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등 4대 보험 가입 관련 서류(신청시점 발급분)

■ 공통

1. 통장 사본
2. 참여자 임금명세서, 급여 계좌 이체확인자료(계좌 이체확인증 등, 단 통장 사본 제외) 각 1부
3. 지원금 신청 인원별 산출내역 1부

참여 자격요건 및 부정 수급에 대한 제재 사항을 충분히 숙지하였으며 기재사항은 사실임을 확인합니다.

위와 같이 시니어인턴십 사업 참여자에 대한 지원금 지급을 신청합니다.

2023년 6월 15일

회사 대표 *00운수 대표 홍길동* (인 또는 서명)

ㅇ ㅇ ㅇ 수행기관장 귀하

[별지] 지원금 신청 인원별 산출내역

연번	참여자 정보			신청정보				
	성명	생년 월일	직종	신청 지원금	인턴 기간 또는 계속고용 계약 기간	근무 월	급여 지급액 (세전, 원)	신청 금액 (원)
	신청금액 합계					인턴지원금		
						채용지원금		
1	*김말동*	*561231*	*버스운전원*	인턴 지원금	*23.03.01* *~23.05.31*	*3*	*3,000,000*	*400,000*
						4	*3,000,000*	*400,000*
						5	*3,000,000*	*400,000*
				채용 지원금	*23.06.01* *~23.08.30*	*6*	*3,000,000*	*400,000*
						7	*3,000,000*	*400,000*
						8	*3,000,000*	*400,000*
2				인턴 지원금	*20.00.00* *~20.00.00*			
				채용 지원금	*20.00.00* *~20.00.00*			
3				인턴 지원금	*20.00.00* *~20.00.00*			
				채용 지원금	*20.00.00* *~20.00.00*			
4				인턴 지원금	*20.00.00* *~20.00.00*			
				채용 지원금	*20.00.00* *~20.00.00*			
5				인턴 지원금	*20.00.00* *~20.00.00*			
				채용 지원금	*20.00.00* *~20.00.00*			

7 세대통합형 지원금 지급신청서

세대통합형 지원금 지급신청서[참여기업용]

사업자번호	*123-45-67890*	대표자명	*김길동*
사업장명	*(주)00기업*		
담당자	*이담당*	연 락 처	*032-000-0000*
은행명/ 예금주명	***은행 / (주)00기업*	계좌번호	*0000-000-000000*

총 신청 인원	총 *3* 명
총 신청 금액	총 *9,000,000* 원

【구비서류】

1. 참여자 임금명세서, 급여 계좌이체확인자료(계좌이체확인증 등, 단 통장사본 제외)각 1부
2. 참여자 근로계약서 및 참여자 4대 보험 가입자명부 등 4대 보험 관련 서류
3. 청년멘토 활동 보고서(별지 참조)
4. 참여자 숙련기술보유 관련 증빙(보유 자격증 사본, 관련 경력증명서)자료
5. '청년멘티'의 근로를 확인 할 수 있는 증빙 자료(4대 보험 가입자명부 등 4대 보험 관련서류)
6. 통장사본

참여 자격요건 및 부정수급에 대한 제재 사항을 충분히 숙지하였으며,
기재사항은 사실임을 확인합니다.

위와 같이 세대통합형 사업 참여자에 대한 지원금 지급을 신청합니다.

2023년 7월 31일

회사 *(주)00기업 대표 김길동* (인 또는 서명)

ㅇ ㅇ ㅇ 수행기관장 귀하

[별지] 세대통합형 청년멘토 활동 보고서

세대통합형 청년멘토 활동 보고서

청년멘토 성명 (참여자)	*김말동*	근로계약일	*2023. 02. 01. ~ 2023. 8 .31.*
전수분야	*밀링고속가공기 설치*		
멘티 성명(1)	*홍멘티*	생년월일	*0000.00.00*
멘티 성명(2)	*김멘티*	생년월일	*0000.00.00*
멘티 성명(3)	*박멘티*	생년월일	*0000.00.00*

활동내용	*○ 안전교육 및 소양교육* *○ 밀링고속 가공기 설치 및 보수 실습* *○ 가공기 검사 및 유지 관리 지도*	
활동사진		
멘티의 활동 소감	*○ 밀링고속가공기 업무 숙련도가 높아졌음* *○ 멘토가 있어 회사생활에 큰 도움이 되고 있음*	

위와 같이 세대통합형 청년멘토로 활동하였음을 확인합니다.

2023년 7월 31일

(주)00기업 대표 김길동 (인 또는 서명)

【유의사항】

1. 청년멘토(참여자) 보유 자격증 사본 또는 경력증명서(기타 경력을 확인 가능한 서류 등)
2. '청년멘티'의 근로를 확인 할 수 있는 증빙 자료(4대 보험 가입자명부 등 4대 보험 관련서류) 필수 제출

8 보수 현금지급확인서

보수 현금지급 확인서

○ 사업장명 : *00운수*

○ 성　　명 : *김 말 동*

○ 연 락 처 : *000-0000-0000*

○ 주　　소 : *인천시 부평구 대정로00*

상기 본인은 *2023 년* *3 월분*
급여 *2,845,460* 원을 (사유 작성:*압류상태-계좌거래 불가*)
현금으로 지급받았음을 확인합니다.

2023. 03. 25.

참여자 *김 말 동* (인 또는 서명)

※ 불가피한 현금지급 사유를 확인할 수 있는 증빙서류 제출(은행에서 발급한 확인증 등)
※ 보수현금 지급확인서는 반드시 신청자 본인의 자필서명 확인

9 표준 근로계약서(안)

* *회사 자체 근로계약서 사용 가능합니다.*

근 로 계 약 서

00운수 (이하 “사용자”라 함)와 *김말동* (이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정하며, 본 계약을 입증하기 위하여 본 근로계약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

1. 근로계약기간

근로계약기간은 *2023* 년 *3* 월 *1* 일부터 *2024* 년 *2* 월 *28* 일까지로 한다.

※ 입사일로부터 최초 3개월(3.1.~5.31.)은 인턴기간으로 한다.

2. 근무장소 및 업무내용

○ 근무장소(부서) : *00운수* ※ 구체적으로 명시

○ 업무내용 : *버스운전*

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자의 의견을 들어 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있다.

3. 근로시간 및 휴게

○ 근로시간 : *09*시 *00*분부터 *18*시 *00*분까지

○ 휴게시간 : *12*시 *00*분부터 *13*시 *00*분까지

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자와 합의하여 근로시간 또는 휴게시간을 변경할 수 있다.

4. 근로일 및 휴일

○ 근로일 : 매주 ☑월요일, ☑화요일, ☑수요일, ☑목요일, ☑금요일, ☐토요일, ☐일요일

○ 휴무일 : 매주 ☐월요일, ☐화요일, ☐수요일, ☐목요일, ☐금요일, ☐토요일, ☑일요일

○ 휴　일 : 매주 *토*요일(주휴일)과 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다.

○ 근로자는 업무의 특성상 발생하는 연장, 야간 및 휴일근로에 동의(서명 또는 날인) 한다.

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자와 합의하여 근로일, 주휴일, 휴무일을 변경할 수 있다.

5. 임 금

○ 월 급 : 금 *삼백만원* 원정(₩ 3,000,000)

※ 시간급 통상임금 금 *0,000* 원정(₩ *0,000*)

○ 법정수당 : *연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당 (사유 발생 시)*

※ 해당사항 발생 시 근로기준법 규정에 따라 지급한다.

○ 기타수당 : *취업규칙 및 관련 규정에 따른다.*

○ 지 급 일 : 매월 *25* 일 *(1일부터 말일까지 산정, 지급일이 휴일인 경우 전일지급)*

○ 지급방법 : 근로자 명의의 아래 예금계좌로 입금한다.

※ 예금주명 : *김말동*, 계좌번호 : *1002-111-11111*, 금융기관명 : *우리은행*

6. 휴 가

○ 연차유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따르며, 취업규칙의 내용에 따라 정당한 절차를 통해 사용한다.

7. 성실이행의무

○ "근로자"는 계약기간 중 "사용자" 또는 "사용자의 업무를 위임받아 지휘하는 자"로부터의 정당한 업무상 지시에 따라야 한다.

8. 기타

○ 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 등 노동관계법령, 취업규칙 및 관련규정에서 정하는 바에 따른다.

○ 회사에 규정된 취업규칙을 열람하였음을 확인(서명 또는 날인) 하였습니다.

계약(변경)일 *2023 년 3 월 1 일*

(사용자) 사업장명 : *00운수*

대 표 자 : *홍 길 동* (서명 또는 인)

소 재 지 : *인천광역시 부평구 길주로 000*

(근로자) 성 명 : 김 말 동 *(1956. 12. 31.)* (서명 또는 인)

연 락 처 : *010-0000-0000*

주 소 : *인천광역시 부평구 대정로 00*

10 장기취업유지지원금 지급신청서

장기취업유지형 지원금 지급신청서[참여기업용]

사업장명	00운수	대 표 자	홍 길 동
소재지	인천시 부평구 길주로 000	사업자 번호	000-00-00000
주요 사업	운수업	상시근로자수	30
담당자	김사원 담당	연락처	000-000-0000

총 참여인원 (채용직종)	1명 (버스운전원)		신청총액	(18개월 참여인원 1명×80만 원) =80만원 (24개월 참여인원×80만 원) 원 (30개월 참여인원×60만 원) 원 (36개월 참여인원×60만 원) 원
은행명·예금주	우리/00운수		계좌번호	0000-000-000000
성명	성별	생년월일	계약기준 월 임금	최초고용일~ 경과 시점
김말동	남	56.12.12.	3,000,000	(18개월경과)2023년 3월 1일 ~ 2024년 12월 31일

위와 같이 장기취업유지지원금을 신청합니다.

허위 및 부정한 방법으로 지원금을 신청한 경우, 지원받은 지원금은 지정계좌로 전액 반납할 것을 확인합니다.

2025년 1월 15일

00운수 대표 홍 길 동 (인 또는 서명)

o o o 수행기관장 귀하

【구비서류】

1. 장기취업 유지자 근로계약서 사본
2. 참여자 고용보험피보험자격 이력내역서(**경과 시점 이후에 발급**된 내역서)
3. 기업 사업자등록증 및 은행 계좌 통장 사본

※ 고용보험피보험자격 이력내역서는 최초고용일부터 경과 시점이 확인 가능한 사회보험 가입 관련 서류로 대체 가능

11 인턴십 지원 협약서 (운영기관↔참여기업)

시니어인턴십 지원 협약서

제1조(목적) 이 협약은 ○○**수행**기관(이하 "갑"이라 한다)과 ○○기업(이하 "을"이라 한다)간에 「시니어인턴십」(이하 "인턴십" 이라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(유효기간 및 정부지원금 지급) ① 이 협약은 협약체결일부터 "을"에 대한 정부지원금(이하 "지원금"이라 한다) 지급이 종료될 때까지 효력을 갖는다. 단, 계속고용된 경우에는 계속고용 기간이 종료될 때까지 효력을 갖는다.

② "갑"은 인턴십 운영안내에 따라 "을"이 채용한 참여자의 근무 기간에 대한 지원금을 지급한다.

제3조(근무조건) 근무 장소(외근영업을 시키거나, 재택근무를 실시할 수 없음), 업무 내용, 근로시간, 임금 등 근로조건은 참여자와 체결한 「인턴십 약정서」 또는 근로계약서에 따른다.

제4조(시니어 인턴십 참여신청서의 비치) "을"은 시니어 인턴십 참여신청서를 사업장에 게시 또는 비치하고, 그 운영계획 내용을 참여자에게 주지시켜야 한다.

제5조(참여기업의 협력 의무) "갑"은 사업운영과 관련하여 운영안내에 의거하여 "을"에게 자료제출을 요구하거나, 현장점검을 위해 사업장 출입 등을 실시할 수 있으며, "을"은 이에 성실히 응해야 한다.

제6조(운영상황의 통보) "을"은 사업 운영실적을 "갑"이 정하는 바에 따라 통보하고, "갑"의 실적파악을 위한 요구에 성실히 협조해야 한다.

제7조(정부지원금 지급) ① "갑"은 "을"과의 지원협약 및 사업실행계획에 따른 지원유형 및 약정(근로) 기간에 따라 "을"이 지급한 월 급여에 대해 다음과 같이 지원금을 지급한다.

1. 일반형 인턴 참여자에게 지급한 월 급여의 50%(월 최대 40만원)를 지급 절차에 따라 최대 3개월간의 지원금을 일괄 지급한다.
2. 일반형 인턴 참여자의 약정 종료 후 당해연도 계속근로계약(6개월 이상)을 체결하고 계속 채용한 경우 지급 절차에 따라 3개월 간 월 급여액의 50% (월 최대 40만원)를 지원한다.
3. 세대통합형 참여자에게 지급한 누적 월 급여가 지원금(300만원)을 초과한 시점 이후 "을"의 신청에 따라 지원금을 지급한다.

③ "갑"은 "을"과 참여자 사이에 약정이 해지되거나, 참여자가 중도에 근무를 포기한 경우 일반형 참여 시 "을"이 지급한 급여의 50%(월 최대 40만원)를 세대통합형의 경우 참여자에게 지급한 급여의 누적 급여총액이 지원금을 초과할 경우 지원한다. (단, 장기취업유지지원금제외)

④ "을"은 매월 급여일에 참여자에게 급여를 지급한 다음, 참여자 임금명세서, 급여 계좌이체 관련 자료, 입금통장 사본 등을 첨부한 지원금 지급신청서를 3개월

단위 또는 신청요건을 충족한 시점에 “갑”에게 제출하여야 한다.

⑤ “을”은 참여자에 대하여 “갑”의 지원금 수령일과 관계없이 「인턴십 약정서」 및 근로계약서에서 정한 날에 우선 급여를 지급하여야 한다.

제8조(계약의 위반 및 해지) ①“갑”은 본 계약과 관련한 위반 사항 또는 시니어인턴십 운영안내에 명시된 규정 위반 등이 발생한 경우 “을”에게 시정을 요청할 수 있으며, “을”은 즉시 시정하여 그 결과를 “갑”에게 보고 하여야 한다.

② “갑”은 “을”이 본 계약에 중대한 위반 또는 다음 사유가 발생하였을 경우에는 계약을 해지 할 수 있다.

가. “을”이 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 사업에 참여하거나 정부지원금을 신청·지급한 때

나. 사업이 중단되어 소기의 사업성과를 기대하기 어렵거나 사업의 본래 취지와 목표를 달성하기 어렵다고 인정될 때

다. 최저임금 및 사회보험 가입 등 근로관계 법령을 위반하거나 약정한 기간 만료 전 또는 계속고용 후에 정당한 사유 없이 「인턴십 약정」 또는 「근로계약」을 해지한 때

라. 시니어인턴십 운영안내상 점검조치 결과 위반행위 유형별 조치기준의 계약 해지 사유에 해당하는 사항이 발생한 때

마. 본 계약과 시니어인턴십 운영안내를 위반하여 “갑”으로부터 시정조치 요구를 받았음에도 불구하고 시정하지 아니한 때

바. 기타 중대한 사유로 본 사업을 계속할 수 없다고 인정될 때

제9조(제재) ① “갑”은 “을”이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 참여자를 채용하는 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

② “갑”은 “을”이 최저임금 및 사회보험 가입 등 근로관계 법령을 준수하지 않을 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

③ “갑”은 “을”이 채용인원 한도를 초과하여 채용하거나 임의로 채용한 참여자에 대하여는 지원금을 지급하지 아니한다.

④ “갑”은 “을”이 “갑”으로부터 알선을 받기 전에 채용하거나, 채용일 전 90일 이내에 취업한 사실이 있는 자 등 운영안내에 위반하여 참여자를 채용하는 경우에는 지원금을 지급하지 아니한다.

⑤ “갑”은 “을”이 약정한 기간 만료 전 또는 계속고용 후에 정당한 사유 없이 「인턴십 약정」 또는 「근로계약」을 해지하는 경우 해고일로부터 지원금을 지급하지 아니하고, 추후 5년간 인턴십 참여를 배제한다.

⑥ “을”이 운영안내 및 약정을 위반한 경우 “갑”은 운영안내에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 약정 해지 및 지원 중단 등의 조치를 할 수 있다.

제10조(정부지원금의 반환·상계) ① “을”이 운영안내 및 이 협약을 위반하여 부당하게 지원금을 수령한 경우 개발원 또는 “갑”의 요구에 따라 이를 반환하여야 한다.

② “갑”이 정부지원금을 반환받아야 하는 경우 “을”에게 지급하여야 할 지원금을 상계하고 지급할 수 있다.

제11조(중도 포기 등 통보) “을”은 약정기간 종료 전에 참여자가 중도 포기하거나, 중도에 약정을 변경 또는 해지해야 할 사유가 발생하는 경우 그 내용을 5일 이내에 “갑”에게 통보하여야 한다.

제12조(계속고용) ① “을”은 「시니어인턴십 참여신청서」의 운영계획 내용 중 계속고용 계획을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 인턴을 계속 고용하고자 하는 경우에는 운영안내에 따라 당사자 간 근로계약서를 작성하여 그 사본을 첨부한 채용자 명단을 수행기관에 제출하고 계속고용 기준 (6개월 이상의 고용계약 체결)에 따라 고용이 유지된 경우에는 “갑”의 요청에 따라 고용유지 사실을 확인할 수 있는 4대 보험 가입 관련 서류를 제출해야 한다.

③ “을”은 계속고용을 위한 근로계약을 체결 후 근로계약 내용의 변경 또는 해지해야 할 사유가 발생하는 경우 그 내용을 “갑”에게 통보하여야 한다.

제13조(장기취업 지원) ①“을”은 인턴십 일반형 또는 세대통합형 유형으로 참여자를 18개월, 24개월, 30개월, 36개월 이상 고용한 뒤 장기취업지원금(18·24개월 80만원, 30·36개월 60만원)을 개발원 및 “갑”에게 신청할 수 있다.

② “을”은 해당 장기취업 유지자의 근로계약서 사본 등을 첨부한 장기취업유지 지원금 신청서를 개발원 및 “갑”에게 지원기준일(18·24·30·36개월 경과 시점) 이후 3개월 이내에 신청하여야 한다.

제14조(점검·평가 등 조치) 개발원 및 “갑”은 사업이 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 “을”의 사업장을 방문하여 인턴십 운영계획, 약정 등의 이행 여부를 확인·점검할 수 있고, 이러한 점검 활동에 “을“은 성실히 응해야 한다.

제15조(인권보호) 본 협약을 체결함에 있어 인권의 존엄과 가치를 보호하기 위하여 당사에 근무하는 직원의 인권이 침해되지 않도록 사전예방과 함께 인권존중 이행을 약속한다.

제16조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계 법령, 운영안내, 기타 사회 통념상 합리적인 기준에 따른다.

본 약정서는 2부를 작성하여 “갑”, “을”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

0000년 00월 00일

(갑) ○○ 수행기관장 (인 또는 서명)

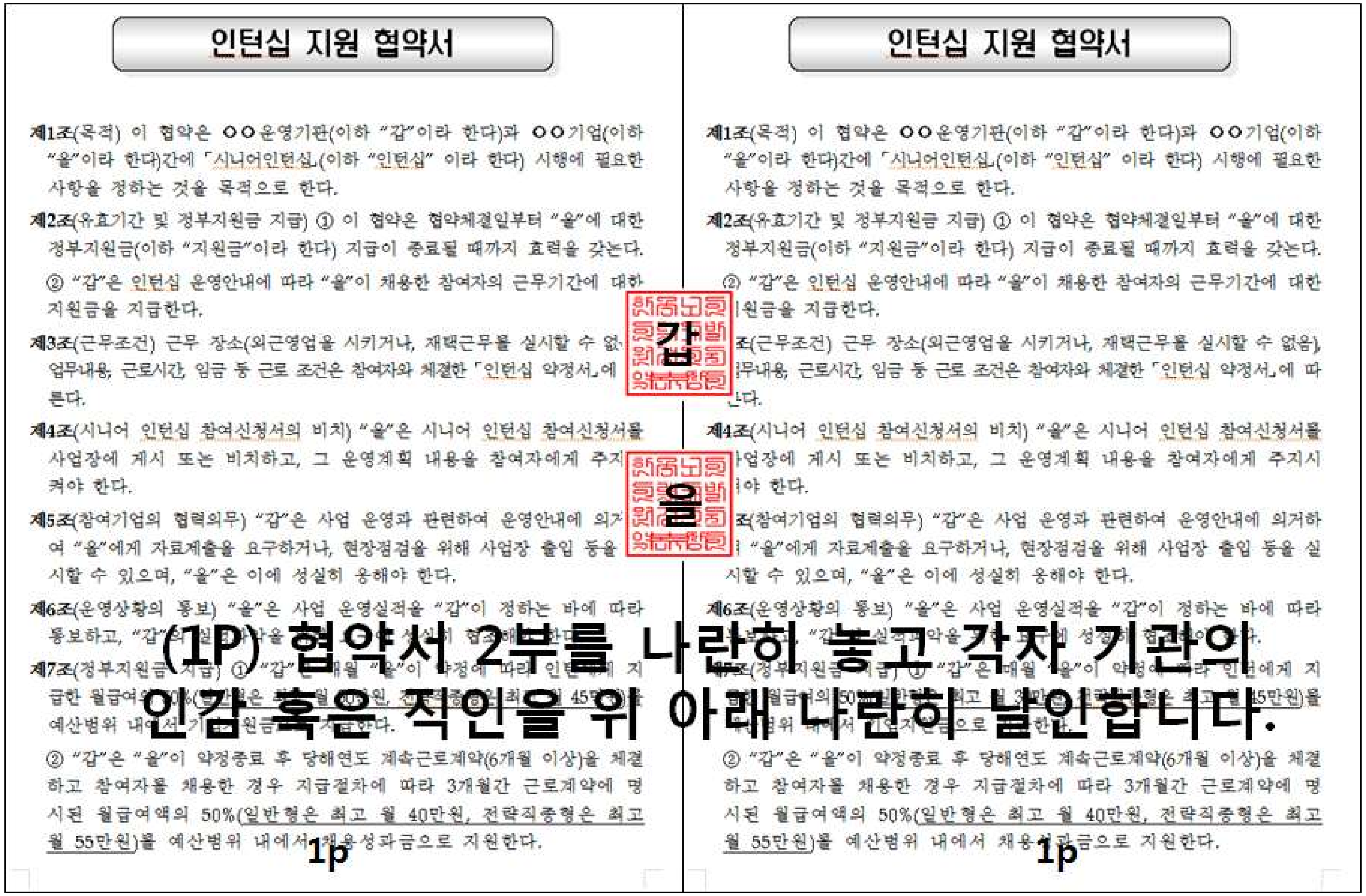
(을) ○○기업 대표 (인 또는 서명)

사업자등록번호 :

주소 :

12 협약서 간인방법

<1페이지>



인턴십 지원 협약서

제1조(목적) 이 협약은 ○○운영기관(이하 "갑"이라 한다)과 ○○기업(이하 "을"이라 한다)간에 「시니어인턴십」(이하 "인턴십" 이라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(유효기간 및 정부지원금 지급) ① 이 협약은 협약체결일부터 "을"에 대한 정부지원금(이하 "지원금"이라 한다) 지급이 종료될 때까지 효력을 갖는다.

② "갑"은 인턴십 운영안내에 따라 "을"이 채용한 참여자의 근무기간에 대한 지원금을 지급한다.

제3조(근무조건) 근무 장소(외근영업을 시키거나, 재택근무를 실시할 수 없음), 업무내용, 근로시간, 임금 등 근로 조건은 참여자와 체결한 「인턴십 약정서」에 따른다.

제4조(시니어 인턴십 참여신청서의 비치) "을"은 시니어 인턴십 참여신청서를 사업장에 게시 또는 비치하고, 그 운영계획 내용을 참여자에게 주지시켜야 한다.

제5조(참여기업의 협력의무) "갑"은 사업 운영과 관련하여 운영안내에 의거하여 "을"에게 자료제출을 요구하거나, 현장점검을 위해 사업장 출입 등을 실시할 수 있으며, "을"은 이에 성실히 응해야 한다.

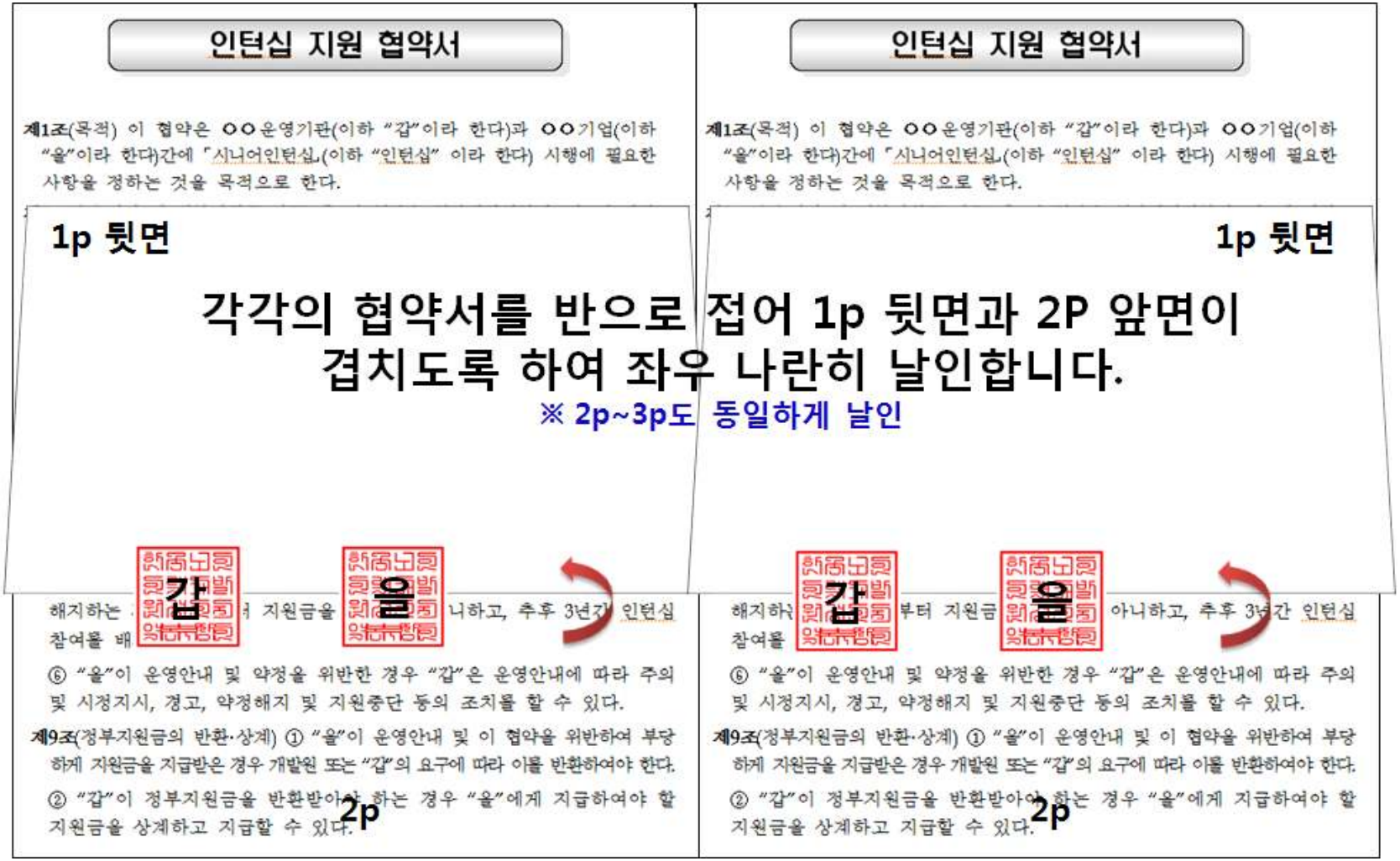
제6조(운영상황의 통보) "을"은 사업 운영실적을 "갑"이 정하는 바에 따라 통보하고, "갑"은 실적 [illegible]

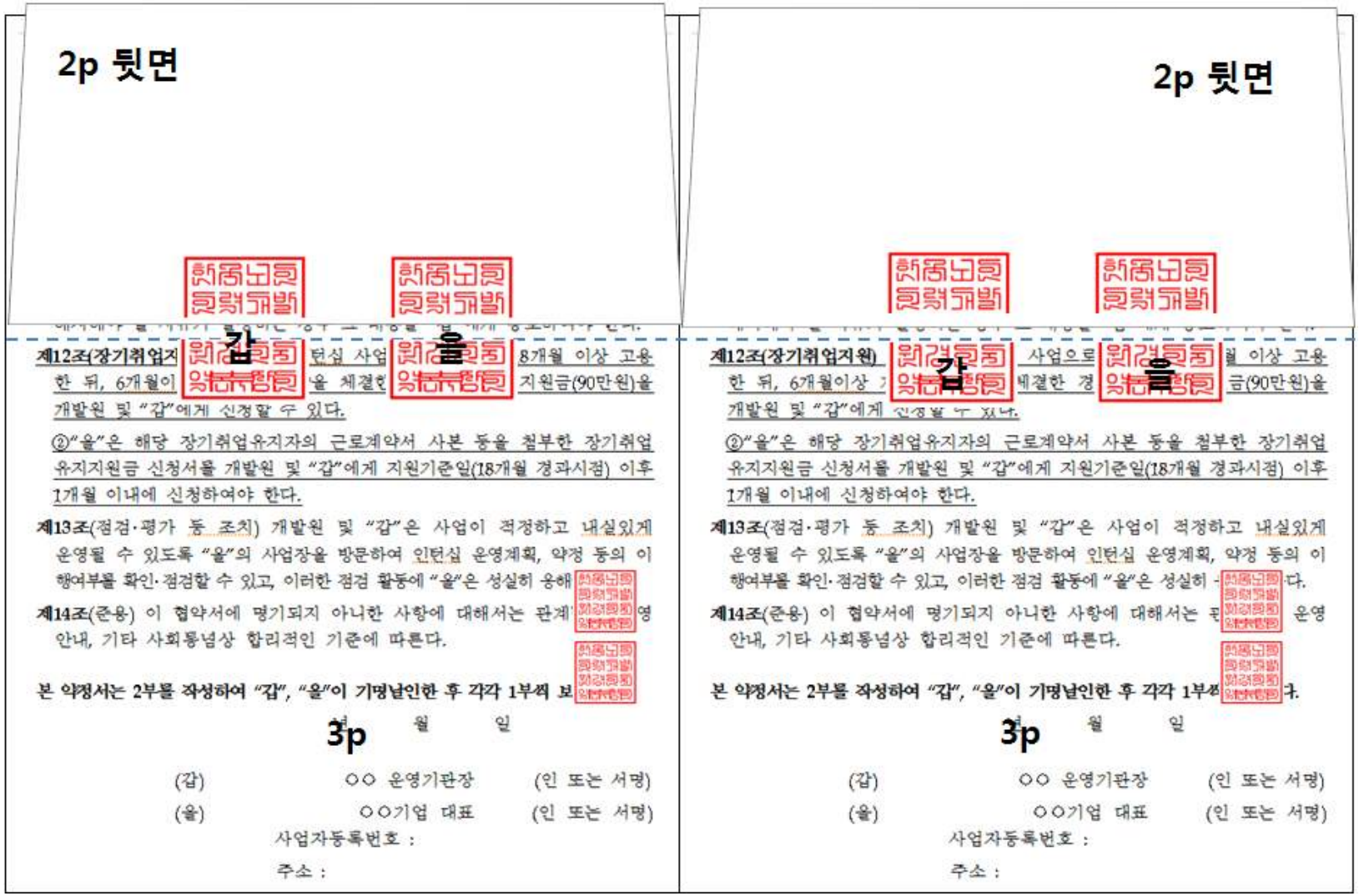
제7조(정부지원금 지급) ① "갑"은 매월 "을"이 약정에 따라 인턴에게 지급한 월급여의 50%(일반형은 최고 월 30만원, 전략직종형은 최고 월 45만원)를 예산범위 내에서 인턴지원금으로 지급한다.

② "갑"은 "을"이 약정종료 후 당해연도 계속근로계약(6개월 이상)을 체결하고 참여자를 채용한 경우 지급절차에 따라 3개월간 근로계약에 명시된 월급여액의 50%(일반형은 최고 월 40만원, 전략직종형은 최고 월 55만원)를 예산범위 내에서 채용성과금으로 지원한다.

1p

<2페이지>


인턴십 지원 협약서
제1조(목적) 이 협약은 ○○운영기관(이하 "갑"이라 한다)과 ○○기업(이하 "을"이라 한다)간에 「시니어인턴십」(이하 "인턴십" 이라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.
1p 뒷면
각각의 협약서를 반으로 접어 1p 뒷면과 2P 앞면이 겹치도록 하여 좌우 나란히 날인합니다.
※ 2p~3p도 동일하게 날인
갑
을
해지하는 지원금을 니하고, 추후 3년간 인턴십 참여를 배
⑥ "을"이 운영안내 및 약정을 위반한 경우 "갑"은 운영안내에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 약정해지 및 지원중단 등의 조치를 할 수 있다.
제9조(정부지원금의 반환·상계) ① "을"이 운영안내 및 이 협약을 위반하여 부당하게 지원금을 지급받은 경우 개발원 또는 "갑"의 요구에 따라 이를 반환하여야 한다.
② "갑"이 정부지원금을 반환받아야 하는 경우 "을"에게 지급하여야 할 지원금을 상계하고 지급할 수 있다.
2p
인턴십 지원 협약서
제1조(목적) 이 협약은 ○○운영기관(이하 "갑"이라 한다)과 ○○기업(이하 "을"이라 한다)간에 「시니어인턴십」(이하 "인턴십" 이라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.
1p 뒷면
갑
을
해지하 부터 지원금 아니하고, 추후 3년간 인턴십 참여를
⑥ "을"이 운영안내 및 약정을 위반한 경우 "갑"은 운영안내에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 약정해지 및 지원중단 등의 조치를 할 수 있다.
제9조(정부지원금의 반환·상계) ① "을"이 운영안내 및 이 협약을 위반하여 부당하게 지원금을 지급받은 경우 개발원 또는 "갑"의 요구에 따라 이를 반환하여야 한다.
② "갑"이 정부지원금을 반환받아야 하는 경우 "을"에게 지급하여야 할 지원금을 상계하고 지급할 수 있다.
2p


2p 뒷면
갑
을
제12조(장기취업지
한 뒤, 6개월이
개발원 및 "갑"에게 신청할 수 있다.
②"을"은 해당 장기취업유지자의 근로계약서 사본 등을 첨부한 장기취업 유지지원금 신청서를 개발원 및 "갑"에게 지원기준일(18개월 경과시점) 이후 1개월 이내에 신청하여야 한다.
제13조(점검·평가 등 조치) 개발원 및 "갑"은 사업이 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 "을"의 사업장을 방문하여 인턴십 운영계획, 약정 등의 이행여부를 확인·점검할 수 있고, 이러한 점검 활동에 "을"은 성실히 응해
제14조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계
안내, 기타 사회통념상 합리적인 기준에 따른다.
본 약정서는 2부를 작성하여 "갑", "을"이 기명날인한 후 각각 1부씩 보
3p
월 일
(갑) ○○ 운영기관장 (인 또는 서명)
(을) ○○기업 대표 (인 또는 서명)
사업자등록번호 :
주소 :
2p 뒷면
갑
을
제12조(장기취업지원)
한 뒤, 6개월이상
개발원 및 "갑"에게
②"을"은 해당 장기취업유지자의 근로계약서 사본 등을 첨부한 장기취업 유지지원금 신청서를 개발원 및 "갑"에게 지원기준일(18개월 경과시점) 이후 1개월 이내에 신청하여야 한다.
제13조(점검·평가 등 조치) 개발원 및 "갑"은 사업이 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 "을"의 사업장을 방문하여 인턴십 운영계획, 약정 등의 이행여부를 확인·점검할 수 있고, 이러한 점검 활동에 "을"은 성실히
제14조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 운영
안내, 기타 사회통념상 합리적인 기준에 따른다.
본 약정서는 2부를 작성하여 "갑", "을"이 기명날인한 후 각각 1부씩
3p
월 일
(갑) ○○ 운영기관장 (인 또는 서명)
(을) ○○기업 대표 (인 또는 서명)
사업자등록번호 :
주소 :

13 4대보험 가입 확인서류

인정가능한 서류 및 유의사항

인정 가능한 서류 종류

- (전체) 4대 사회보험 사업장 가입자 명부,
  4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서
- (건강) 건강보험 사업장 가입자 명부
- (고용) 고용보험 사업장 자격취득자 명부
- (산재) 고용보험 사업장 자격취득자 명부

제출 시 유의사항 (제출 전 검토사항)

- 제출하는 서류에서 **'참여기업 정보', '참여자 정보', '보험 가입 일자', '발급일자'를 모두 확인할 수 있어야 함**
- 발급일자 : 참여자 **'계속고용일 이후' 발급 분**만 인정
- 가입여부 : 3대 사회보험(건강, 고용, 산재) 모두 가입되어야 함
- 상기의 인정 가능한 서류인지 확인 후 제출

건설업 등 산재보험 일괄적용사업장의 경우

- 4대보험 사업장 가입자명부에 산재보험 가입 정보가 확인되지 않으므로 별도의 추가 서류 구비하여 제출 필요
- 산재보험 관련 추가 제출서류

☞ 산재보험 가입증명원, 산재보험료 완납증명원 추가 제출

신청방법

4대 사회보험 사업장 가입자 명부 (견본)

출력일시 : 2023.06.11. 14:34

4대 사회보험
사업장 가입자 명부

발급번호	2022123100000	발급일시	2023.06.11.14:34	사업장관리번호	1234567890

구분	국민연금	건강보험	산재보험	고용보험
사업자등록번호	123-45-67890	123-45-67890	123-45-67890	123-45-67890
사업장 명칭	**전자 주식회사	**전자 주식회사	**전자 주식회사	**전자 주식회사

■ 가입 내역(발급일자 현재 기준)

연번	주민(외국인)등록번호	성명	자격취득일			
			국민연금	건강보험	산재보험	고용보험
1	661231-1******	김말동		2023.03.01	2023.03.01	2023.03.01
2	670101-1******	김철수		2023.06.03	2023.06.03	2023.06.03
3	901111-1******	김길동	2023.06.01.	2023.06.01.	2023.06.01.	2023.06.01.

> 위 사업장 가입자 명부는 [확인용]으로 신청·발급된 것임을 알려드립니다.
- [확인용]은 4대 사회보험의 업무목적을 위해서만 제공하는 것이므로 재직증명용, 경력증명용, 대출용 등 다른 용도로 사용시에는 발급기관에 법적 책임이 없다는 점을 알려드립니다.
- 타 기관 제출을 위한 용도로 발급을 원하시는 경우에는 각 공단 지사 창구로 신청하시기 바랍니다.
> 위 사업장 가입자 명부는 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단의 가입자 정보를 실시간 연계 받아 제공하는 것입니다.
(문의전화 : 국민연금 1355, 건강보험 1577-1000, 산재·고용보험 1588-0075)
- 사업장 가입자 명부의 내용이 사실과 다를 경우에는 해당 공단으로 문의하시기 바랍니다.
- 과거 가입내역은 해당 보험별 각 공단에 문의하여 발급받으시기 바랍니다.
> [산재보험]의 경우, '자격취득일'은 근로자 고용일을 뜻하며, 건설업 및 벌목업 등 '자진신고 사업장'은 근로자 고용정보 신고 대상이 아니므로 '자격취득일(고용일)'은 표기되지 않습니다.
>위 사업장 가입자 명부는 [사업자 관리번호] 기준으로 작성되었습니다.(일부인원에 대한 가입자명부)

위와 같이 국민연금 가입내역을 확인합니다.	위와 같이 건강보험 가입내역을 확인합니다.	위와 같이 고용·산재보험 가입내역을 확인합니다.
국민연금공단 이 사 장	국민건강보험공단 이 사 장	근로복지공단 **지사장

오류검증 부분

> 위 확인서는 4대보험 정보연계시스템에서 제공하는 자료로써
4대사회보험 포털사이트(www.4insure.or.kr) [증명서 진위여부 확인] 메뉴에서
발급사실을 확인할 수 있으며, 발급일로부터 90일까지 가능합니다.

☞ 참여자 이외 직원은 마스킹 처리 가능, 붉은색으로 표시된 부분 중점 검토

※ 참여자가 '참여시작일'에 정확하게 3대보험이 가입되었는지 확인하기 위함이며, 계속고용이 된 이후에도 상기확인서를 통해 3대보험 가입이 유지되고 있다는 것이 확인이 되어야만 지원금 지급이 가능합니다.

방문 및 팩스 신청

- **(방문)** 4대보험 인근지사(국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단) **창구에서 즉시 발급 가능**
  - 방문 시 지참서류
    * 대표자 직접 방문 : 대표자 본인 신분증 지참
    ** 위임자 방문 : 대표자 및 위임자 신분증 사본(앞, 뒷면), 위임장

- **(팩스)** '4대 사회보험 가입내역 확인청구서' 및 구비서류를 인근 지사(국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단)에 **팩스로 신청 및 발급**

  ※ [4대 사회보험 가입내역 확인청구서], [위임장] 등의 서식은 4대 사회보험 포털 사이트 (www.4insure.or.kr)의 "서식자료실"에서 확인 가능

인터넷 발급

① 4대 사회보험 포털사이트 (www.4insure.or.kr) 접속
- 회원가입 및 공인인증서 로그인 ※ 공인인증서 필요
- '증명서 발급'메뉴로 이동

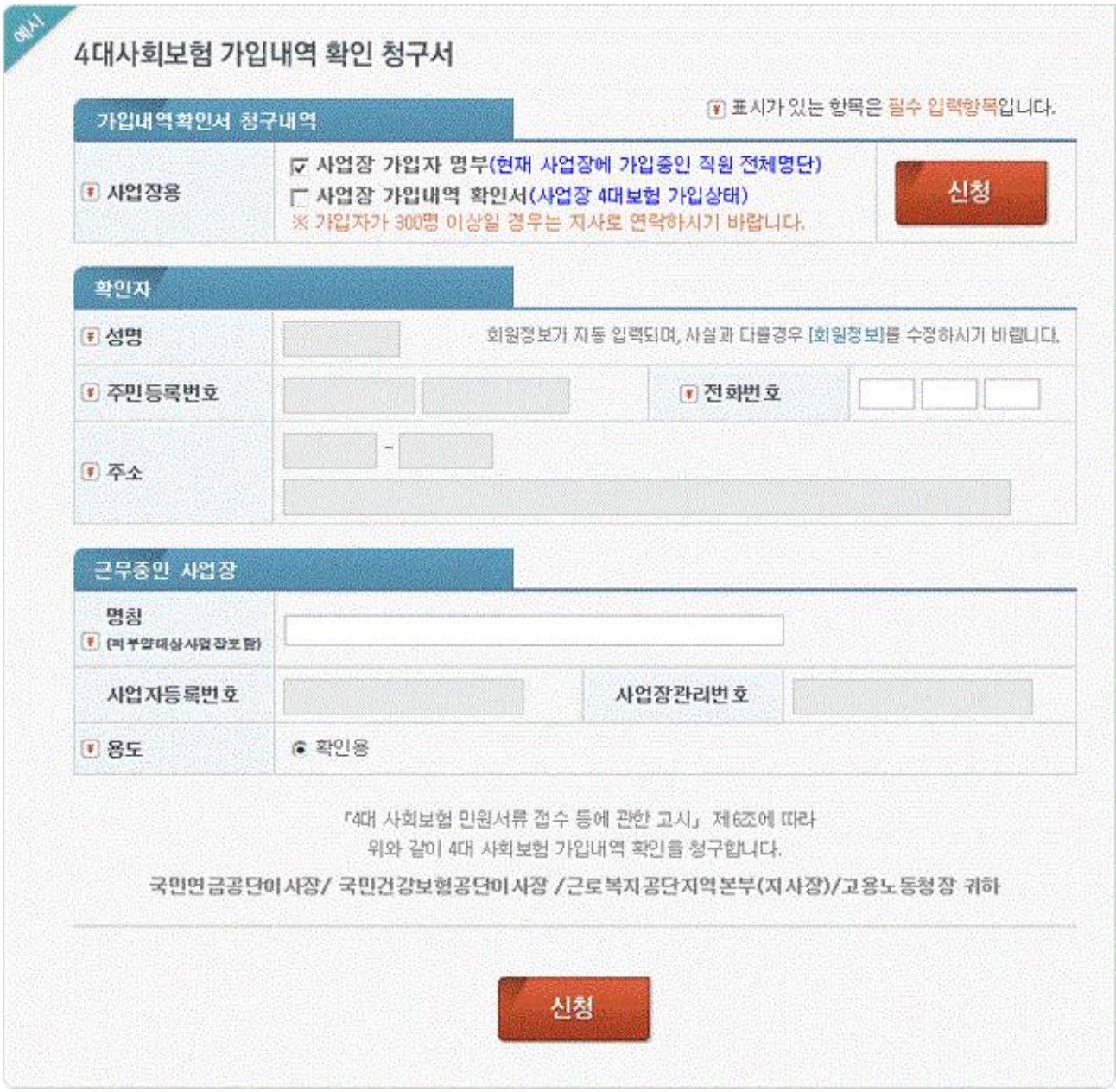
<로그인 및 공인인증서 관련>

○ 사업장회원 : 사업자등록번호로 발급받은 사업장 명의의 공인인증서 필요
※ 개인사업장의 경우 개인 대표자의 공인인증서 필요

○ 개인 비회원 : 개인 명의의 공인인증서로 발급 가능

② 4대 사회보험 가입내역 확인 청구서 작성

<청구서 작성 화면>



※ **[확인대상자]**는 사업장 회원의 경우 사업장의 대표자 성명과 주민번호 자동표시

※ **[사업장 가입자 명부]**의 경우 가입자 300인 초과 사업장은 시스템 부하로 인해 처리 오류 발생 시 해당 기관(관할지사)으로 문의하여 직접 발급 받으셔야 합니다.

③ 증명서 신청 현황 확인 및 출력

- [증명서 신청현황] 메뉴의 [처리여부]에서 확인 및 출력
- 증명서발급 신청 시 4대 사회보험 기관으로 가입내역 확인을 요청하고 기관에서 확인된 자료가 수신된 경우 출력 가능함

<증명서 신청현황 메뉴 화면>

[공단 문의]

▶ 국민연금 : 국번없이 1355 ▶ 건강보험 : 1577-1000

▶ 산재보험 : 1588-0075 ▶ 고용보험 : 국번없이 1350

건강보험 사업장 가입자명부 (견본)

출력일시 : 2023.10.11. 14:34

사업장 가입자 명부

발급번호 : 20231011143400 page : 1/1

*「건강보험 사업장 가입자명부」는 발급일 현재까지 가입 신고된 가입자 중 발급대상으로 요청한 가입자의 명부로 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조」에 의거 발급 관리되고 있습니다.
* 본 사업장 가입자 명부는 반드시 국민건강보험 업무를 위해서만 사용하여야 하며, 또한 「사업장 가입자명부」는 개인정보이므로 외부로 유출되어 개인의 이익이 침해되는 경우 법적인 책임은 공단에 있지 않음을 알려드립니다.

사업장명	**전자	사업장관리번호-단위사업장기호
단위사업장명	**전자	-

일련번호	가입자			자격취득일	자격상실일
	증번호	주민번호	성명		
1	12345789	561231-1******	김말동	2023.03.01.	2023.10.05
2	12457836	570201-1******	김철수	2023.05.03	
3	32456890	901111-1******	김길용	2023.06.01.	

발급일 기준 사업자 가입자(상실자)발급건수 총 3명

* 주민등록번호중 일부는 개인정보보호를 위해 특수문자로 대체하였습니다.

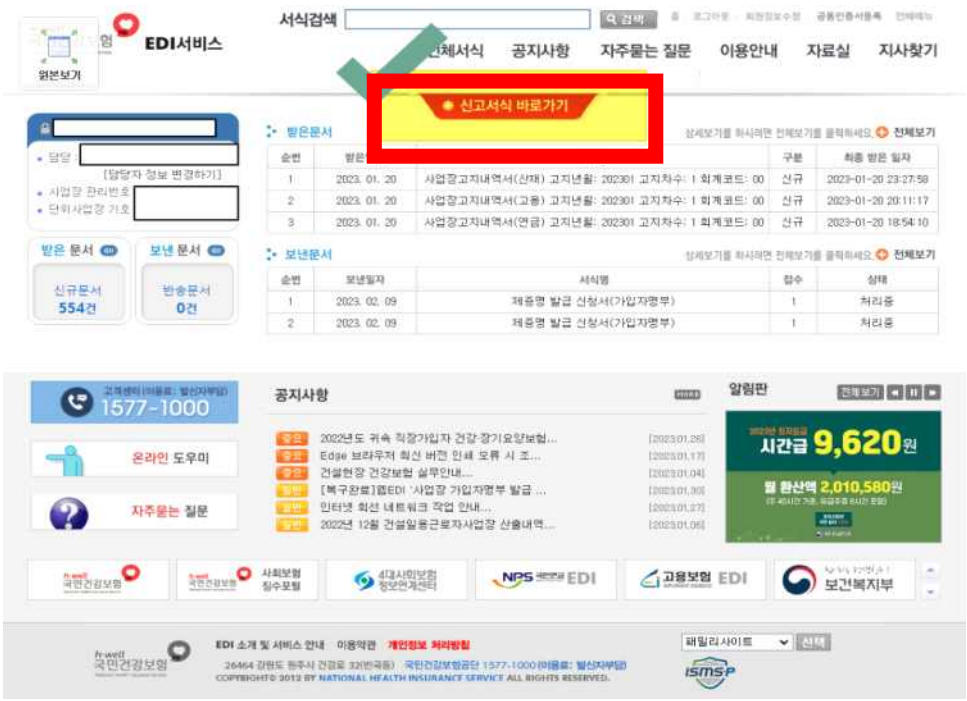
2023.10.11

국민건강보험공단 이 사 장

인터넷 발급

① 건강보험EDI 사이트 (edl.nhis.or.kr) 접속

- 회원가입 및 공인인증서 로그인 ※ 공인인증서 필요
- '신고서식 바로가기'메뉴로 이동



– ‘적용통보서 가입자명부 발급’메뉴로 이동

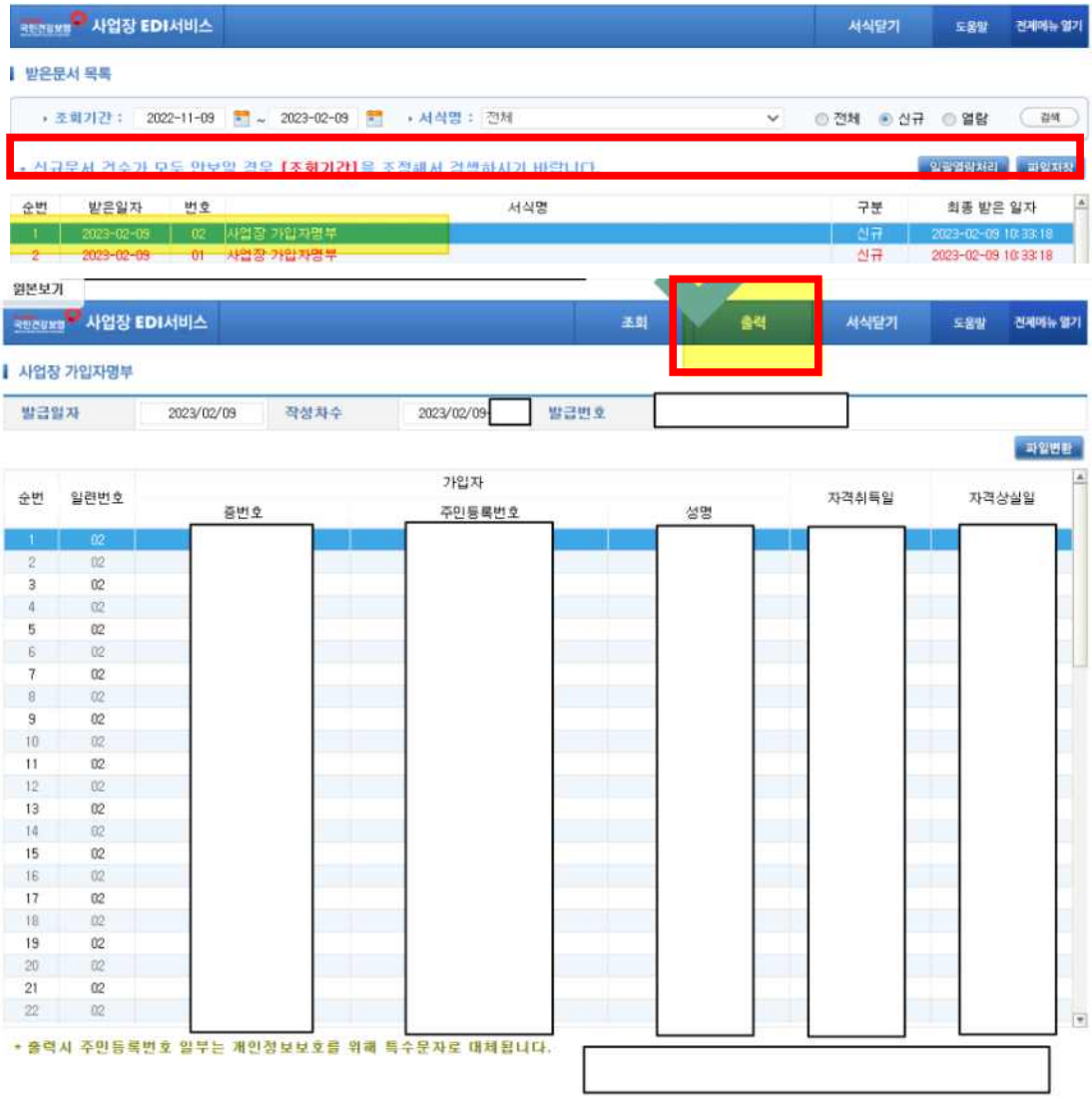
② 사업장 적용통보서/명부 발급신청서 작성

– ‘가입자명부발급신청서 클릭 후 상실자 포함하기 체크하고 신고(전송)/신청 버튼 클릭

③ 메인화면에서 처리상태 확인 후 출력

– 받은문서함 상태가 처리중에서 정상으로 변경 되면 전제보기로 하여 더블클릭 후 상세내역 확인

– 출력버튼 클릭하여 발급 완료



산재보험, 고용보험 사업장 자격취득자 명부 (견본)

접수번호	☑산재보험 ☑고용보험
2023-1011-0014	사업장 자격취득자 명부(사업장용)

검색기준 : 2023/02/01~2023/10/11 취득근로자 3명 중 3명 선택 발급 요청

사업장 자격 취득자 명부

연번	성명	생년월일	취득일	상실일	월 평균보수	비 고
1	김말동	56.12.31	2023.03.01	2023.10.05	3,000,000원	
2	김철수	57.02.01.	2023.05.03	-	3,000,000원	
3	김길용	90.11.11	2023.06.01	-	3,000,000원	

※ 이 확인서는 증명원으로 사용할 수 없으며, 개인정보 보호에 관한 법률 제 19조 [개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 제한]에 의하여 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공을 금합니다.
※ '월 평균보수'는 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 제 16조의 3(월보험료산정)에 따른 월평균보수이며, 실제지급받은 월 보수와 다를 수 있습니다.
※ 일용근로자-단기예술인(근로내용-노무제공 내용확인 신고로 신고한 근로자/피보험자)는 제외된 자료입니다.

위와 같이 사업장 자격취득자 명부를 확인 합니다.

2023.10.11

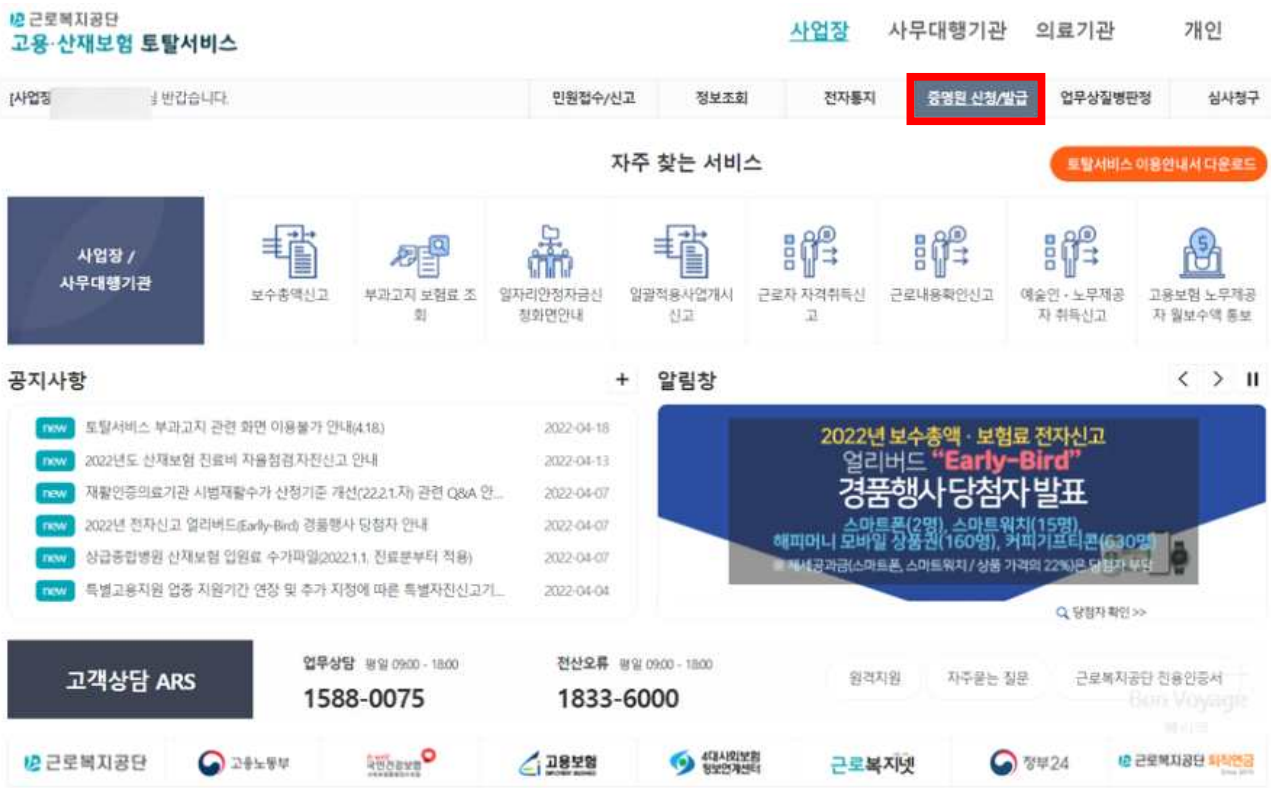
근로복지공단 이 사 장

인터넷 발급

① 근로복지공단 고용 산재 토탈서비스 사이트 (total.comwel.or.kr) 접속

– 회원가입 및 공인인증서 로그인 ※ 공인인증서 필요

② 증명원 신청/발급 버튼 클릭



③ 고용 산재보험 사업장 취득자 명부 신청 클릭

– 사업장관리번호 선택하면 하단 내용은 자동으로 입력됩니다.

③ 전체 또는 일부 근로자를 선택하고 조회하면 근로자 목록이 뜨고 발급해당 직원이름을 선택 후 목록에 추가

– 신청 버튼 클릭 후 증명원 출력

60+, 이것만은 꼭 알아주세요!

- 시니어에 대한 이해
- 시니어 직원과의 효과적인 의사소통 방법
- 시니어 고용의 이점 및 기업의 시니어 고용 사례

Ⅲ 60+, 이것만은 꼭 알아주세요!

▢ 시니어에 대한 이해

개인·가족

- 소득보충, 빈곤률 완화
- 의료비 절감
- 신체·정신적 건강 증진
- 사회적 관계 증진
- 자존감 증진, 삶의 질 향상

기업

- 근로자 신뢰도 높음
- 조직에 대한 충성도 높음
- 훈련, 교육을 통한 능력 유지 향상
- 대인관계 기술이 높음
- 정확성이 높음
- 연령 혼합팀의 생산적 사회 심리적 효과

사회

- 축적된 지식, 기술, 경험을 가진 인적자원의 사회적 활용
- 사회적 비용 절감 (의료비, 사회서비스 이용 등)
- 생산가능 인구 감소 대응
- 고령사회의 신 성장 동력으로 활용
- 청년일자리와 상생·보완 관계
- 사회통합 기여

시니어(60+)의 경쟁력

시니어는 신체적 능력이 떨어진다?

- 강도높은 노동을 제외하고는 신체적 능력 때문에 직무수행에 지장은 거의 없습니다.
- 시니어 건강상태는 점점 더 좋아지고 있습니다.

시니어는 새로운 것을 배우기 어렵다?

- 연령은 학습능력에 거의 영향을 미치지 않습니다.
- 효과적 교육과 훈련으로 충분히 학습 가능합니다.

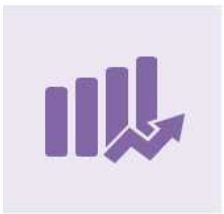
시니어는 지능이 쇠퇴한다?

- 타고난 지능(유동적 지능)은 나이 들수록 떨어지나 교육훈련으로 얻어지는 지능(결정화 지능)은 올라갑니다.
- 종합적 판단력이 우수합니다.

시니어는 생산성이 떨어진다?

- 외국 연구에서는 단순히 연령이 높을수록 보수가 높아지는 관계는 거의 없다고 밝혀지고 있습니다.
- 시니어는 중도포기가 적어 기업에 도움이 됩니다.

시니어 고용의 필요성



근로자의 고령화에 대비

2017년부터 생산가능인구(15~64세)가 줄어들어 고령 근로자 고용(계속고용, 재고용) 대비 필요(인사관리, 훈련 등)

능력있는 시니어의 효율적 활용

평생 동안 축적한 경험, 지식과 기술을 기업의 생산성 향상에 활용,
정부의 고령자 고용 지원 대책 활용

기업의 사회적 책임과 공유가치 창출

저출산 고령화에 대응하여 시니어 고용을 통한 기업의 사회적 책임을 수행하고,
공유가치를 만들어 새로운 비즈니스 기회 창출

시니어 직원과의 효과적인 의사소통 방법

구분	커뮤니케이션 Tip
호칭	김씨! 할아버지! 아줌마! 보다는 **적합한 직책을 정해서** 불러주세요
업무지시	**천천히, 정확하게, 반복해서** 알려주세요 ☞ 업무방법, 순서를 큰 글씨나 그림으로 그려 근무 장소에 붙여두면 효과적!
업무지적	잘못을 지적할 경우에는 **다른 사람이 없는 곳에서 조용하게** 해주세요 화내지 말고 **잘못한 부분에 대해서만 지적**해 주세요 **다시 한 번 정확하게 업무 방법을 전달**해주세요 다른 사람에게 이야기하지 말고 **당사자에게 직접 얘기해주세요** **한 번 실수해도 다시 한 번 기회를 주세요**
격려	작은 일이라도 **칭찬을 많이 해주세요** ☞ 칭찬은 가급적 사람들이 많은 곳에서 하면 효과적! "역시 김말동 선생님 꼼꼼함은 따라올 사람이 없어~! 그렇죠~?" 젊은 사람과 비교하지 말고, 시니어의 장점을 생각하여 **있는 그대로를 인정해 주세요**
대화	**말할 때는 천천히, 들을때는 경청**해 주세요 다른 직원들에게 **험담을 하지 말아주세요** 시니어 분들 간에 다툼이 있을 경우, 한 쪽 분만 편들지 마시고 지혜롭게 중재해 주세요 다른 직원과 **차별대우를 하지 말아주세요** 사소한 차별에도 크게 마음이 상합니다.
관심	젊은 동료분들이 **먼저 인사하고 말을 건네주세요** ☞ "이발 하셨네요~! 더 젊어지셨어요~! , 오늘 옷이 잘어울리시네요~!" 시니어 분들 간에 **소외되시는 분이 없도록 주의 깊게 살펴주세요**

시니어직원 : 자존감 up!, 애사심 up!, 근무능력 up!

시니어 고용의 이점

기업적 측면

인력수급비용 절감

- 시니어 고용을 통해 각종 정부지원제도 활용(시니어인턴십, 취업알선형 등) 함으로써 인력수급비용 절감
  * 채용수수료, 직무교육비, 인건비 및 부대경비 등 절감

고용안정화 및 능동적 업무태도

- 시니어의 가장 큰 강점인 책임감과 성실한 근무태도를 통해 충성심 높은 근로자 보유
- 시니어의 풍부한 사회경험을 통한 능숙한 업무처리와 탁월한 상황대처능력 등으로 신뢰감 높은 근로자 보유

사회적 책임 나눔

- 취업 취약계층인 노인을 고용함으로써 기업의 사회적 책임을 다하며 일자리를 통한 사회적 책임 이행

기업 이미지 및 대국민 인식 제고

- 일자리를 통한 사회적 책임 노력으로 기업의 긍정적 이미지 제고에 기여하며, 인구고령화로 인해 점차 증가될 '시니어'에 대한 기업의 우호적 이미지 확보 가능
- 60+ 시니어 민간 일자리 활성화 및 대국민 인식 제고에 선도적 역할 수행

사회적 측면

- 사회적 비용(복지 및 기타 비용) 절감, 사회통합에 기여
- 노인빈곤율 · 자살률 완화에 기여
- 시니어의 숙련 지식과 기술의 사회적 활용
- 노화와 노인에 대한 부정적 이미지 개선

노인과 가족

- 노후 소득 보장을 통한 활기찬 노후생활 영위
- 신체적 및 정신적 건강 유지 · 증진에 기여
- 사회적 관계 증진, 자존감 · 자기 가치성 증진
- 노후의 전반적 삶의 질 향상

기업의 시니어 고용 사례

시니어인턴십 참여현황('22년말 기준)

- 전국 12,956개 기업 참여, 참여자 수 46,424명
- 참여기업 : 버거킹(주)비케이알, 코레일로지스(주), 코레일관광개발(주), 코레일테크(주), (주)아워홈, CJ CGV(주), CJ대한통운, (주)샤니 등

기업의 시니어 고용 사례

인천지역 시니어인턴십 참여자 김정호 씨는 대양기업에서 목재를 가공하는 기계설비 정비 등의 **업무를 담당하며 그간 쌓아온 노하우를 동료에게 알려주거나 설비 문제를 해결하는 데 활용하고 있습니다.** 특히 그의 노하우는 현장에서 빛을 발합니다. 설비 부품을 변경하여 불량률을 "0"으로 만들었으니 말입니다.

시니어인턴십 사업이 비단 시니어들에게만 도움이 되는 것은 아닙니다. 기업에게도 큰 도움이 되고 있습니다. **김정호씨가 시니어인턴십으로 참여하고 있는 대양기업은 시니어인턴십을 통해 적합한 인력 알선, 인력 채용, 지원금이라는 일석삼조를 이뤘다 말합니다.**

구인·구직 사이트에 구인 공고를 올리면 10여명 정도가 구직을 신청하지만, 채용까지는 연계되는 경우는 많지 않았습니다. 하지만, **시니어인턴십 사업에 참여하니 운영기관에서 기업에 적합한 인재를 소개해줘 기업에 맞는 인력을 원활히 채용하고 있습니다.** 시니어인턴십 기업 담당자 대양기업 지미애 부장은 "**구인·구직 사이트의 공고를 보고 오시는 분들보다 우리 기업에 대한 이해도가 높아 퇴사율이 낮아요. 기업에 대한 이해도가 높으시니, 업무에 대한 적극성도 더 높으시죠**"라며 미소 지었습니다.

시니어의 채용은 기업의 인력 해소와 더불어 업무처리에도 큰 도움이 됐습니다. 작은 일 하나라도 먼저 나서서 해주려는 시니어들 덕분입니다. 대양기업 김정호 씨에게 입사를 제안한 것도 **업무의 전문성뿐만 아니라 성실함과 책임감이 있기 때문입니다.**

시니어인턴십 참여기업 담당 지미애 부장은 “화학 공장의 설비 문제를 발견한 것도 김 선생님한테 여쭤보니깐 **내 일처럼 나서서 확인해주신 덕분이죠”** 라며 고마운 감정을 전했습니다.

지미애 부장은 시니어인턴십 사업으로 업무가 재밌어졌다고 말합니다. 제작량, 불량률, 수익액 등 실적을 정리하여 상사에게 보고할 때 ‘일을 잘하는 직원’과 같이 느껴지기 때문입니다. 더불어 사업 지원금으로 수입도 더 늘어나니 말입니다. 뿐만 아니라 직원과의 소통 기회도 늘었습니다. 사업에 필요한 서류를 시니어분과 같이 떼러 갈 때가 있는데 평소 행정업무를 담당해서 생산 분야 직원과는 만날 기회가 적었습니다. 서류를 떼러 가면서 시니어분과 이런저런 사는 이야기를 나눌 시간이 생기는 재밌고 좋았습니다. **시니어와의 소통은 업무 환경을 더욱 안전하게 개선할 좋은 기회입니다.**

< 대양기업 주식회사 : 인천 시니어인턴십 참여자 김정호님 >

[출처] 한국노인인력개발원. 2023년 6월. <고령사회의 삶과 일 11호>. 35-38.

2023년 시니어인턴십 사업
참여기업 가이드북

- 발 행 일 : 2023년 8월
- 개　　정 : 2023년 8월
- 발 행 처 : 한국노인인력개발원 경기인천지역본부, 인천지사

- 주　　소
  - 경기인천지역본부 : 경기도 수원시 영통구 에듀타운로 106번길 16, 3층 우)16509
  - 인천지사 : 인천광역시 부평구 길주로 641 근영프라자 10층 우)21344
- 전　　화
  - 경기인천지역본부 : 031-8067-5060
  - 인천지사 : 032-527-9221
- 팩　　스
  - 경기인천지역본부 : 070-4861-6500
  - 인천지사 : 032-527-9225
- 홈페이지 : http://www.kordi.or.kr/